

5
Lij

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO



FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS
COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGIA



LA REORGANIZACION DE LA BIBLIOTECA
DEL HOSPITAL MOCEL

INFORME ACADEMICO DE
ACTIVIDAD PROFESIONAL

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:

LICENCIADO EN BIBLIOTECOLOGIA

P R E S E N T A :

ALVARO FLORES GUTIERREZ

ASESOR: MTRO. JUAN JOSE CALVA GONZALEZ

275606



FACULTAD DE FILOSOFIA
Y LETRAS

MEXICO, D. F.

ABRIL DE 1999.

TESIS
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA**

**LA REORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA DEL
HOSPITAL MOCEL**

**INFORME ACADÉMICO DE ACTIVIDAD PROFESIONAL
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADO EN BIBLIOTECOLOGÍA
P R E S E N T A:**

Álvaro Flores Gutiérrez

ASESOR: Mtro. Juan José Calva González

Abril de 1999



Vo. Bo. Dr. Felipe Filiberto Martínez Arellano
Coordinador del Colegio de Bibliotecología



Vo. Bo. Mtro. Juan José Calva González
Asesor

Dedico este trabajo con todo cariño a dos personas que con su ejemplo de lucha y fe en las adversidades me han dado el legado más preciado, mis padres:

Sr. Juan Flores Aguilar

Sra. Cirila Gutiérrez de Flores

A mis hijos que me han hecho sentir el deseo de superación y el placer de vivir:

Nohemi Flores Hernández

Cesar Abel Flores Hernández

A mis hermanos:

Santiago

Laura

Juan Manuel

Aarón

Verónica

A TODOS GRACIAS POR SUS ENSEÑANZAS Y APOYO.

A nuestra Máxima Casa de Estudios.

Mtro. Juan José Calva González

Por su paciencia, consejos y orientación para la realización de este trabajo. GRACIAS

Al Honorable Jurado:

Lic. Brenda Cabral Vargas

Lic. Cesar Augusto Ramírez Velázquez

Lic. Esperanza Molina Mercado

Mtra. Lina Escalona Rios

Gracias. Sus comentarios enriquecieron este trabajo.

También quiero agradecer a mis amigos de la generación 93-96 y a las siguientes personas, todos de alguna manera han contribuido en mi formación:

**Betancourt, M.
Bonet, C.
Botello, F.
Castillo, D.
Cortez, S.
Dalzell, M.
Damian, O.
Escobar, A.
Flores, Juana
Hernández, F.
Hernández, C.
Iglesias, V
León, R.**

**Mercado, R.
Miranda, C.
Montealegre, M.
Nava, C.
Ortega, S.
Ramírez, G
Ramírez, R.
Ramírez, A.
Romero, J.
Santillan, E.
Santos, J.
Vargas, N**

Y a todas aquellas personas que de alguna manera colaboraron en mi formación o me demostraron su apoyo: GRACIAS.

***Si te desanimas cuando estás en
aprietos, no son muchas
las fuerzas que tienes***

(Proverbios 24:10)

***Amar y reconocer los defectos
de aquel a quien se ama;
odiar y reconocer las buenas
cualidades de los odiados,
son dos cosas bastantes raras
bajo el cielo.***

(Confucio)

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|-----------|
| Introducción | ix |
| 1.- Las Bibliotecas en Hospitales | 1 |
| 1.1 Características | 4 |
| 1.2 Estructura | 5 |
| 1.3 Usuarios | 9 |
| 1.4 Servicios | 12 |
| 1.5 Colecciones | 13 |
| 1.6 Recursos | 15 |
| 2.- Hospital MOCEL | 17 |
| 2.1 Antecedentes | 18 |
| 2.2 Estructura orgánica | 22 |
| 3. La Biblioteca del Hospital MOCEL. | 28 |
| 3.1 Antecedentes | 29 |
| 3.2 Situación en que se encontró (Diagnóstico) | 31 |
| 3.3 Justificación de la reorganización | 33 |
| 4. La Reorganización de la Biblioteca del Hospital MOCEL | 37 |
| 4.1 Misión. | 38 |
| 4.2 Objetivos | 39 |
| 4.3 Funciones | 39 |
| 4.4 Políticas | 40 |
| 4.5 Estructura | 43 |
| 4.6 Usuarios | 43 |
| 4.6.1 Usuarios internos | 43 |
| 4.6.2 Usuarios externos | 44 |
| 4.7 Servicios | 44 |
| 4.7.1 Préstamo Interno | 44 |
| 4.7.2 Préstamo Externo | 44 |
| 4.7.3 Préstamo Interbibliotecario | 45 |
| 4.7.4 Consulta y orientación | 45 |
| 4.7.5 Alerta | 45 |
| 4.7.6 Diseminación selectiva de información | 45 |
| 4.7.7 Préstamo de material y/o equipo audiovisual | 46 |
| 4.7.8. Catálogo automatizado y búsqueda de información | 46 |
| 4.7.9. Elaboración de bibliografías | 46 |
| 4.8 Colecciones | 46 |
| 4.8.1 Acervo monográfico | 46 |
| 4.8.2 Colección de tesis | 47 |
| 4.8.3 Videoteca | 47 |

| | |
|---|----|
| 4.8.4 Colección de CD de MEDLINE | 47 |
| 4.8.5 Hemeroteca | 47 |
| 4.9 Recursos humanos | 48 |
| 4.10 Recursos materiales | 48 |
| 4.10.1 Local y mobiliario | 49 |
| 4.10.2 Equipo | 49 |
| 4.11 Recursos de apoyo bibliotecológico | 50 |
| 4.12 Recursos financieros | 50 |
| | |
| Plan de trabajo | 51 |
| | |
| Conclusiones y recomendaciones | 57 |
| | |
| Obras consultadas | 60 |
| | |
| Anexos | 68 |

INTRODUCCION

En la actualidad existen muchas bibliotecas localizadas en centros hospitalarios, sin embargo en la mayoría de los casos éstas han sido dirigidas por personas con nulos conocimientos en el área bibliotecológica o médico-documental, ocasionando un acumulamiento importante de material sin catalogación y clasificación, obsoleto y los que es peor, a veces sin orden alguno.

El estudiante y el investigador en las áreas médicas, requieren de documentación para realizar sus actividades. Los documentos les van a proporcionar todo tipo de información de su interés, o a reforzar los conocimientos ya adquiridos, y en la mayoría de los casos a conocer las nuevas tecnologías, descubrimientos, e innovaciones en cada una de las diferentes especialidades del conocimiento médico.

El presente trabajo pretende mostrar cómo se han llevado a cabo las labores en la reorganización de la Biblioteca del Hospital MOCEL, ya que forma parte importante en la formación de recursos humanos especializados en el área médica; y la necesidad de la Institución de contar con una unidad de información que tiene dentro de sus responsabilidades no sólo la atención al enfermo sino también labores académicas. Se optó por la titulación a través de Informe Académico de Experiencia Laboral considerando que son escasos los documentos que tratan sobre los aspectos generales en la reorganización de una biblioteca combinados con los procedimientos que se deben seguir en la misma. Se sabe de antemano que tal vez no se han tomado las mejores decisiones y que pueden existir otros procedimientos, sin embargo esto también depende de las condiciones que se presenten en cada caso. También sabemos que quizá no se ha profundizado mucho en cada uno de los temas, esto se deja a estudios más especializados, por lo que esperamos pueda contribuir, orientar o ayudar a aquellas personas que se vean involucradas con la responsabilidad de organizar o reorganizar una biblioteca.

En el primer capítulo se muestra un panorama general de lo que son las bibliotecas de hospitales: su estructura, usuarios y recursos con la finalidad de tener conocimiento de este tipo de unidades de información.

Los antecedentes del Hospital MOCEL son mencionados en el segundo capítulo, desde su formación hasta su integración al Grupo Angeles. En este capítulo se muestran los datos sobre las actividades académicas que se han realizados desde su creación, permitiendo observar la importancia que han tenido esas actividades, no sólo en la formación de recursos humanos para la salud, sino también el beneficio que han obtenido sus pacientes gracias a las mismas.

El tercer capítulo hace una remembranza de lo que ha sido la biblioteca, la situación en la que se encontró y la justificación de la reorganización, debido a la importancia que le han otorgado las autoridades hospitalarias; todo con el objetivo de dar otra imagen institucional y darle cumplimiento a los requisitos solicitados por la SSA para considerarse como una unidad receptora de médicos residentes.

En el cuarto capítulo se versa sobre la planeación, como se han organizado cada uno de los servicios, las colecciones, las herramientas que se han utilizado y los procedimientos que se han seguido hasta los resultados obtenidos.

Para la presentación de las obras consultadas se usaron las normas *International Standard ISO 690 : documentation-bibliographic references-Content, form, and structure*. 2nd ed.; para documentos en línea se usaron las *International Standard ISO 690-2 : information and documentation-bibliographic reference- part 2: electronic documents or parts thereof* de la Organización Internacional de Normalización.

1 LAS BIBLIOTECAS EN HOSPITALES

1.- LAS BIBLIOTECAS EN HOSPITALES

En la actualidad han cobrado mucha importancia las bibliotecas médicas, a raíz de la posguerra (en los inicios de la década de los 40's), los servicios médicos y de investigación médica se han incrementado. El constante avance de la medicina y los cada vez más frecuentes descubrimientos hacen necesario contar con fuentes de información en las cuales se puedan llevar a cabo esas investigaciones, que después se convierten en beneficios para la humanidad. Todos estos factores han permitido el desarrollo de bibliotecas médicas en diversos organismos y por lo tanto varios tipos de éstas. Sin embargo, en los diccionarios especializados únicamente se encontró **“Biblioteca de Hospital...biblioteca especial formada en un establecimiento hospitalario para proporcionar lectura adecuada a los enfermos”¹**, en otra concepción Massa de Gil dice **“1.- la biblioteca médica que depende de un hospital para uso del personal, con contenido de libros técnicos y de consulta sobre la materia 2.- Conjunto bibliográfico para uso de los pacientes. La colección es suministrada por las autoridades del hospital, por una institución privada o por una biblioteca pública”²**

Álvaro Vázquez por su parte muestra los siguientes tipos de bibliotecas médicas:

- a) Biblioteca Médica Central.- Son bibliotecas complejas, sobre todo porque sus usuarios son: profesores, investigadores, personal técnico, estudiantes del área médica y paramédica de una o más escuelas afines a la medicina, o bien de un grupo de hospitales.

- b) Biblioteca de escuela o facultad de medicina, odontología, enfermería o veterinaria.- Este tipo de biblioteca esta dirigida a coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos

¹MARTÍNEZ DE SOUSA, José. Diccionario de bibliología y ciencias afines : terminología... 2a ed. aumentada y actualizada. Madrid : Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1993. p. 97.

²MASSA DE GIL, Beatriz, Ray Trautman, Peter Goy. Diccionario técnico de biblioteconomía : español - inglés... México : Centro Regional de Ayuda Técnica, 1964. p. 25.

de la institución en donde se encuentra, apoyando los planes de estudio y cubriendo las necesidades de información de su comunidad.

- c) **Biblioteca de Sociedades Médicas.**- Son aquellas que patrocina un grupo de profesionistas relacionadas al área biomédica.
- d) **Otras bibliotecas médicas.**- En este tipo se encuentran las bibliotecas de laboratorios farmacéuticos, compañías de seguros, editoriales, etc. y
- e) **Biblioteca de hospital.**- Como su nombre lo indica están inmersas en un centro hospitalario. En México la Secretaria de Salud (S.S.A.), a través de la Norma Oficial Mexicana 090-SSA1-1994, establece que las unidades receptoras de Médicos Residentes deberán contar con biblioteca.

La formación de recursos humanos para la salud es una prioridad en todo el orbe, pues responde a la creciente demanda de salud ante nuevas enfermedades y epidemias. Estas necesidades traen consigo otro fenómeno que es: contar con bibliotecas que puedan coadyuvar en la formación de personal que esté al cuidado de la salud **“la necesidad de más y mejor personal capacitado, ha hecho posible el desarrollo de colecciones que apoyen los programas de enseñanza e investigación en el área médica y paramédica”³**, lo que trae como consecuencia personal médico con un mejor perfil académico.

Las bibliotecas hospitalarias, juegan ya un papel muy importante, pues constituyen una herramienta en la que se pueden apoyar los médicos internos de pregrado, así como los residentes de posgrado para realizar sus investigaciones, desarrollar programas de educación continua, y complementar o actualizar sus conocimientos. Debido a esto

³VÁZQUEZ MELCHOR, Álvaro. Las bibliotecas en ciencias de la salud : recursos para la enseñanza e investigación biomédica. En **JORNADAS MEXICANAS DE BIBLIOTECONOMÍA (14a : 1983 : Zacatecas, Zac.)** *Memorias de las Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía.* México : AMBAC, 1983. p. 352.

existe una preocupación creciente por contar con unidades de información bien organizadas. Ma. Teresa Milonas Botello refiriéndose al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) menciona “ya desde 1955, cada unidad hospitalaria conseguía libros y publicaciones periódicas formando un acervo bibliográfico, siendo en la actualidad un pilar importante en la educación”⁴. Esto muestra el interés existente en la creación de bibliotecas de hospitales que cuenten con los recursos suficientes, pero lo es más cuando estas unidades de información contribuyen a la formación de recursos humanos para la salud apoyando las labores de docencia e investigación.

1.1 Características

Sabemos que las bibliotecas se pueden clasificar en muchos tipos, de tal forma que éstas puedan estar agrupadas por sus características o similitudes.

Dentro de las características más importantes en bibliotecas hospitalarias se encontró que Agustín Gutiérrez Chinas en su “Programa de necesidades de la biblioteca de la Subsecretaría de Planeación, SSA” menciona :

- **“Es de carácter especial, ya que esta dedicada a la investigación y planificación de los servicios de salud.**
- **Tiene la responsabilidad de las labores de selección, adquisición, organización, y circulación de los materiales bibliográficos”⁵**

Además se puede agregar que:

- Pueden pertenecer a organismos públicos y/o gubernamentales como: Secretaría de Salud (SSA), Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para Trabajadores del

⁴MILONAS BOTELLO, Ma. Teresa. El papel de las bibliotecas en el apoyo educacional : una revisión bibliográfica. En *Memorias Bibliotecarios en Biomedicina A.C.* México : BIBAC, 1993. p. 111.

⁵GUTIÉRREZ CHINAS, Agustín. Programa de necesidades de la biblioteca de la subsecretaría de planeación. En *Bibliotecas y Archivos*. 1982, no.12, p. 88.

Estado (ISSSTE), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Departamento del Distrito Federal (DDF), etc. o

- De organismos privado como: Hospital ABC, Grupo Ángeles, Clínica Londres, etc.
- Las bibliotecas de hospitales pueden ser:
 - a) Biblioteca General.- Cuando sus colecciones incluyen varias áreas medicas, como:
 - Biblioteca del Hospital General de Balbuena
 - Biblioteca del Hospital Central Militar
 - Biblioteca del Hospital Central Sur de Alta Especialidad, Petróleos Mexicanos, etc.
 - b) Biblioteca especializada.- Cuando sus colecciones están orientadas a una rama específica de la medicina, por ejemplo:
 - Biblioteca del Hospital Infantil de México (pediatría)
 - Biblioteca del Hospital de Cardiología del IMSS
 - Biblioteca “Ignacio Chávez” del Instituto Nacional de Cardiología. etc.

Basándose en lo anterior se puede concluir que las bibliotecas de hospitales: son bibliotecas especializadas; sus colecciones se enfocan a cubrir las necesidades de información en algún área de la medicina; dependen de organismos públicos o privados relacionados con el cuidado de la salud.

1.2 Estructura

La estructura de las bibliotecas varía según el tipo de dependencia a la que pertenecen, aunque son pocos los datos que se han encontrado al respecto. En un estudio sobre las biblioherotecas de la SSA de 1987 César A. Macías Chapula y Víctor Hernández Vera mencionan **“Aún cuando las biblioherotecas no aparecen en la estructura orgánica de la SSA, internamente ...dependen de...:**

| | |
|---------------------------------------|----------------|
| Dirección General | 2 |
| Gerencia General | 1 |
| Dirección de Area | 3 |
| Subdirección de Enseñanza | 1 |
| Administración de Personal | 1 |
| Jefatura/División de Enseñanza | 15 |
| Jefatura de Departamento | 1 |
| Tripartita | 2 |
| Bipartita | 1 ⁶ |

El IMSS por su parte ofrece sus servicios bibliotecarios en tres tipos:

- **Biblioteca de Zona (BIMEZ)**, éstas bibliotecas se encuentran localizadas en las unidades hospitalarias de 2o nivel, el cual se refiere a la capacidad de ofrecer consulta externa y camas para hospitalización.
- **Bibliotecas Médicas Especializadas (BIME)**, se encuentran en centros hospitalarios de 3er nivel, caracterizados por ofrecer servicios de hospitalización especializada.
- **Centros Regionales de Información Biomédica (CRIB)**, Estos centros se localizan en unidades hospitalarias de alta especialidad.

Estas unidades de información forman toda una red de servicios bibliotecarios “Una red de 119 bibliotecas hospitalarias existen en el IMSS desde marzo de 1990”⁷, las cuales dependen de un centro responsable de la planeación y operación de las bibliotecas que forman la red “Una “biblioteca central” localizada en la Ciudad de

⁶MACÍAS CHAPULA, César Augusto., Víctor Hernández Vera. Situación actual de las bibliohemerotecas de la SSA. En *Boletín CENIDS* ene. 1987, v. 1, no. 1, p. 4

⁷MACÍAS CHAPULA, César Augusto. A descriptive study of ninety-two hospital libraries in Mexico. En *Bulletin of Medical Library Association*. jan. 1995, v. 83, no. 1, p. 67.

México funciona como una coordinación de todas las bibliotecas y es responsable de la planeación, elaboración de políticas, adquisiciones, y desarrollo de la red”⁸.

En relación a las bibliotecas de hospitales de la iniciativa privada no se encontraron estudios que muestren datos al respecto, sin embargo, se sabe por información verbal de personal relacionado al área médica que estas unidades de información en su mayoría dependen de las jefaturas de enseñanza, cuando pertenecen a unidades receptoras de residentes, o bien a la dirección médica de cada hospital.

Como se ha podido observar la SSA no cuenta con un centro o unidad de información que coordine el funcionamiento y operación de sus bibliotecas, por lo que sus bibliotecas no siguen políticas iguales, ni los mismos procedimientos; la red de bibliotecas del IMSS, a diferencia de la SSA, cuenta en su red con un Centro que cumple las funciones de coordinador; a pesar de esto un bajo porcentaje de las bibliotecas de esta red cumplen en más de 80 % las normas del propio Instituto, según César Macías Chapula. En las bibliotecas de hospitales de la iniciativa privada tampoco existe una uniformidad en cuanto a políticas y procedimientos, ya que esto depende del tamaño de la institución, la importancia que le den a la unidad de información y su localización en el organigrama estructural.

La estructura interna de las bibliotecas esta condicionada a varios factores, mismos que determinan la estructura orgánica de cada biblioteca, entre ellos se pueden mencionar:

- El tipo de Institución o dependencia
- Tamaño de la biblioteca
- Tipo de biblioteca (general o especializada)

Con base en esto se deduce que:

1.- Las bibliotecas de la SSA seleccionan, adquieren, procesan y organizan sus colecciones de acuerdo a sus propias necesidades, sin seguir ningún documento

⁸idem

normativo tanto en sus procesos como en sus servicios, como apunta en su "Situación actual de las bibliohemerotecas de la SSA" César Macías Chapula.

2.- La red de bibliotecas del IMSS en contraste con las de la SSA cuentan con una biblioteca central en la Ciudad de México que cumple la función de coordinadora. pues es la responsable de la planeación, adquisiciones y funcionamiento de la red. sin embargo como ya se mencionó no cumplen las unidades de información con las normas propias de la dependencia centralizadora.

3.- Como se mencionó anteriormente la organización de las bibliotecas de hospitales en la iniciativa privada dependen del tamaño de la institución en que se encuentran, pues esto incide en el tamaño de las colecciones, personal, servicios, y por lo tanto de usuarios. Son pocas las instituciones privadas que cuentan con más de una biblioteca por lo que no existe una red o coordinación que las agrupe; generalmente éstas son de colecciones pequeñas por lo que su organización se reduce a servicios y procesos básicos con personal apenas suficiente para cumplir medianamente sus funciones de organización, procesamiento y difusión de sus colecciones y servicios a sus usuarios. Sólo algunas bibliotecas de hospitales de institutos importantes presentan estructuras bien definidas para su buen funcionamiento, entre ellos se encuentran:

- El Centro de Información y Documentación dependiente del Desarrollo Integral de la Familia (DIF-CID), que inició sus actividades con el nombre de Biblioteca del Hospital Infantil del Instituto Mexicano de Asistencia a la Niñez, contando con los siguientes departamentos:

- Dirección
- Jefe de servicios bibliotecarios
- Administrador
- Jefe de área de consulta
- Jefe de servicios especializados
- Jefe de procesos técnicos

- La biblioteca del Hospital Infantil de México "Federico Gómez" incluye en sus departamentos:

- Jefe de bibliohemeroteca y archivo iconográfico
- Auxiliares de biblioteca
- Secretaria

Como se puede observar son pocos los estudios que hacen referencia a la estructura de las bibliotecas.

1.3 Usuarios

Los usuarios en este tipo de bibliotecas son las personas interesadas en alguna de las áreas médicas, o que tienen alguna relación con ella, los usuarios más comunes en estas unidades de información son:

- a) Residentes: **"Profesional de la medicina con título legalmente expedido y registrado ante las autoridades competentes, que ingrese a una unidad receptora de residentes para cumplir con una residencia"**⁹. La residencia se refiere a las actividades que un médico tiene que cumplir en un tiempo determinado, en el cual deberá realizar prácticas y estudios de posgrado relacionados a una especialidad de salud que pretenda ejercer, en una institución receptora de residentes, conforme a planes y programas de estudio.
- b) Profesor titular: **"Médico especialista adscrito a la unidad sede de la residencia que a propuesta de la institución de salud correspondiente, y habiendo cumplido los requisitos señalados por la institución de educación superior que reconoce los estudios, de conformidad con sus lineamientos jurídicos y administrativos es**

⁹MÉXICO. SECRETARÍA DE SALUD. Norma Oficial Mexicana NOM-090-SSA1-1994 Para la Organización y Funcionamiento de Residencias Médicas. En *Diario Oficial de la Federación*. 22 sep. 1994, t. 492, no.15, p. 60.

nominado por ésta para asumir la conducción de un curso de especialización y realizar las actividades docentes que le son propias”¹⁰.

c) Profesor adjunto.- “Médico especialista adscrito a la unidad sede o subse de la residencia, que a propuesta de la institución correspondiente, y habiendo cumplido los requisitos académicos y profesionales señalados por la institución de educación superior que reconoce los estudios, de conformidad con sus lineamientos jurídicos y administrativos, es nominado por ésta para auxiliar al profesor titular en la conducción de un curso de especialización y realizar las actividades docentes que le son propias y las que el titular le delegue”¹¹.

d) Médico especialista.- Son aquellos médicos que han terminado con algún programa de estudio y práctica en un área específica de la salud, con conocimientos, metodología , técnica, instrumentos e investigación propia y que “ha cumplido los requisitos académicos de egreso de instituciones educativas y de salud reconocidas oficialmente”¹²

e) Médico interno de pregrado.- Son estudiantes de medicina que de acuerdo a un programa de estudios y prácticas complementan su formación, pues es en el hospital donde los estudiantes conocen de cerca el proceso de salud-enfermedad bajo la guía de un médico con experiencia. Generalmente se encuentran en hospitales que fomentan la actualización médica y tienen las posibilidades de impulsar la investigación médica.

f) Médicos adscritos.- Como su nombre lo indica, son médicos de base en una institución para el cuidado o atención de la salud.

¹⁰idem

¹¹idem

¹²idem p. 61.

- g) Investigadores internos o externos.- Que pueden ser estudiantes o profesionistas relacionados al área de la salud.
- h) Personal técnico.- En este rubro se encuentra el personal en ingeniería biomédica, de enfermería, o de alguna otra especialidad como: técnicos en apoyo respiratorio, en odontología, paramédicos, nutriólogos, farmacéuticos, etc.
- i) Personal ejecutivo.- Que pueden ser profesionistas en administración, psicología, contaduría, ingeniería, médicos, etc.
- j) Personal administrativo.- Como secretarias, recepcionistas, almacenistas, personal de lavandería, archivo, mantenimiento, comunicaciones, compras, informática, etc.
- k) Pacientes o familiares de ellos.- **“1. Individuo receptor de un servicio sanitario. 2. Individuo enfermo u hospitalizado”¹³.**

César A. Macías Chapula refiriéndose a la afluencia de usuarios en las bibliotecas del IMSS dice **“los servicios bibliotecarios tuvieron alta demanda por los residentes, seguidos en orden descendiente por los médicos de pregrado, personal médico y paramédico, usuarios externos, y personal administrativo.”¹⁴.**

En otro de sus estudios, acerca de las bibliotecas de la SSA dice **“el tipo de usuarios que utiliza con mayor frecuencia los servicios bibliohemerográficos es el médico residente, el estudiante de pregrado y el médico adscrito; en menor escala, el médico interno, el investigador y el empleado administrativo, respectivamente”¹⁵.**

¹³**CONSULTOR MÉDICO : PFP v. 5.** Barcelona : Oceano, 1983 s.p.

¹⁴**MACÍAS CHAPULA, César Augusto, A descriptive study of ninety-two hospital libraries en Mexico.** En *Bulletin of Medical Library Association*. jan. 1995, v. 83, no. 1, p.69.

¹⁵**MACÍAS CHAPULA, César Augusto. Situación actual de las bibliohemerotecas de la Secretaria de Salud .** En *Boletín CENIDS*. ene. 1987, v. 1, no. 1, p. 6.

Como se observa, los médicos residentes, estudiantes de pregrado y adscritos son los usuarios que más utilizan los servicios bibliotecarios, seguidos de médicos adscritos, investigadores, personal de enfermería y técnico.

1.4 Servicios

Los servicios en este tipo de unidades de información son de vital importancia debido a que de ellos depende el buen éxito en el cumplimiento de los objetivos de las bibliotecas, los servicios básicos con los que se cuentan, son:

- Sala de lectura
- Préstamo en sala
- Préstamo a domicilio, generalmente ofrecido a personal interno.
- Préstamo interbibliotecario
- Consulta
- Fotocopiado

Además las bibliotecas de hospitales cuentan con uno o más de los siguientes servicios especializados:

- Localización y obtención de documentos
- Servicio de alerta
- Recopilación manual de bibliografía
- Reserva
- Instrucción bibliográfica
- Asesoría
- Diseminación selectiva de información

Algunas unidades de información como el Centro Regional de Información y Documentación en Salud que funciona como un Departamento de Servicio y Apoyo a la Enseñanza de la Universidad Autónoma de Nuevo León, ofrece entre sus servicios:

- Referencia automatizada.- El cual se define como la “consulta indispensable para localizar y recuperar información bibliográfica y en texto completo a nivel internacional de bases de datos en biociencias y opciones a ciencia y tecnología en ciencias sociales”¹⁶.
- Servicio de Documentación.- “Recuperación de artículos especializados de publicación nacional e internacional en biociencias, además de todo tipo de información enfocada a ciencia y tecnología, incluyendo la recuperación de patentes y normas”¹⁷, además
- Sala de estudio nocturno. Esta sala ofrece sus servicios con material básico, únicamente para su consulta.

Los servicios en este tipo de bibliotecas son variados, el hecho de que sean especializadas y que los usuarios tengan necesidades específicas de información, permite que se desarrollen también servicios de información especializada.

1.5 Colecciones

Uno de los aspectos que más se deben de cuidar en la dirección de una biblioteca, sin duda, es el de las colecciones, pues éstas permitirán que se cumplan los objetivos de las instituciones a las que pertenecen, las obras básicas con las que cuentan éstas son:

- Monografías científicas en el área de la salud
- Congresos y conferencias en el área de la salud
- Publicaciones periódicas, con la misma condición.
- Tesis de especialización
- Reportes de investigación
- Videocasetes

¹⁶CENTRO REGIONAL DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN SALUD. CRIDS. [Citada el 19 mayo 1998]. Disponible en World Wide Web: <http://www.medicina.uanl.mx/crids.html>

¹⁷CENTRO REGIONAL DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN SALUD. Servicios de biblioteca-CRIDS. [citada el 19 de mayo de 1998]. Disponible World Wide Web: <http://www.medicina.uanl.mx/003a.html>

- Audiocasetes
- Fotografías
- Diapositivas
- Acetatos
- Mapas planos
- Discos compactos con bases de datos, o
- Discos compactos de publicaciones electrónicas

Éstas en su mayoría están clasificadas en el Sistema Dewey, algún sistema local y el sistema de Clasificación de la National Library of Medicine (NLM) de Estados Unidos, como lo apunta César A. Macías Chapula en su “Situación actual de las bibliohemerotecas de la SSA”¹⁸.

Además pueden contar con obras secundarias de información como:

- Index medicus
- Excerpta médica
- Current contents
- Psychological Abstracts
- Anuarios
- Directorios
- Estadísticas de salud

Obras indispensables en las que los usuarios de éstas bibliotecas desarrollan sus investigaciones. Otras colecciones que son muy importantes, y que sin embargo no se encontraron datos mayores de su utilización, a excepción de la Biblioteca del Hospital General de México, lo constituyen los libros de autopsias, biopsias, libros citológicos, y la colección de expedientes de 1953 a la fecha, tal como se menciona en la página 127

¹⁸ cfr. MACÍAS CHAPULA, César Augusto., Víctor Hernández Vera. Situación actual de las bibliohemerotecas de la SSA. En *Boletín CENIDS* ene 1987, v. 1, no. 1, p. 5.

del *Mapa de servicios bibliotecarios y de información de la Ciudad de México*, y que pueden ser una fuente de información valiosa, ya que es a través de estos que se pueden conocer las experiencias en el diagnóstico, tratamiento, y/o terapia de las enfermedades.

1.6 Recursos

Otro aspecto que es importante para un buen funcionamiento de las bibliotecas (de cualquier tipo) lo constituyen los recursos, el contar con los recursos adecuados, o al menos básicos permite la realización de programas y actividades, dentro de los más importante tenemos:

- Humanos.- Los datos de los que se disponen (1987)¹⁹ muestran que en la SSA, tan sólo 3 bibliotecarios tienen el grado de licenciatura, a pesar de ser un dato muy antiguo, deja ver que es poco el personal profesional con el que cuentan; por su parte el IMSS en 1995 reportó 13 personas con grado de licenciado de 156, el personal restante en ambas instituciones es de nivel bachiller e incluso inferior.
- Mobiliario.- A excepción del estudio de César A. Macías Chapula²⁰ *A descriptive study...* donde se menciona la necesidad de cambiar mobiliario, no se encontraron otros datos. Sin embargo, sabemos que es necesario contar con mobiliario especial para bibliotecas.
- Equipo.- Actualmente el contar con equipo suficiente es importante para el desarrollo de las actividades, dentro de este se encuentran: teléfono, fotocopidora, monitor de t.v., videocaseteras, proyectores de diapositivas, retroproyector, máquina de escribir, foliadores y equipo de computo.

¹⁹ cfr. idem p. 4.

²⁰ cfr. MACÍAS CHAPULA, César Augusto. *A descriptive study of ninety-two hospital libraries in Mexico.* En *Bulletin of Medical Library Association*. jan. 1995, v. 83, no. 1, p.68.

- **Financieros.**- Al igual que el mobiliario los recursos financieros también se desconocen, pues únicamente algunas bibliotecas reportaron conocer su presupuesto, según César A. Macías Chapula²¹ en su *Situación actual de las bibliohemerotecas de la SSA*, se desconocen datos de otras instituciones.

En general los recursos son poco tratados en los diferentes estudios, y cuando lo hacen los recursos humanos y el equipo son a los que mayor importancia les dan, olvidando que las otras áreas (servicios, colecciones y recursos financieros) son también muy importantes para el óptimo desarrollo de las actividades.

²¹ cfr. **MACÍAS CHAPULA**, César Augusto., Víctor Hernández Vera. Situación actual de las bibliohemerotecas de la SSA. En *Boletín CENIDS*. ene. 1987, v. 1, no. 1, p. 6.

2 HOSPITAL MOCEL

2 HOSPITAL MOCEL

2.1 Antecedentes

El Hospital MOCEL se encuentra ubicado en la zona céntrica del Distrito Federal en la calle de Gelati no. 29 colonia San Miguel Chapultepec, entre las calles de Protasio Tagle y General Cano. La historia de esta institución se remonta a fines de la década de los 60's cuando se reúnen los médicos : Dr. Rugen Mingramm Camargo (otorrinolaringólogo), Dr. Ramiro Ornelas Ponce (ginecólogo), Dr. Miguel Angel Cervantes Olvera (urólogo), Dr. Eduardo Echeverría Alvarez (cirujano gastroenterólogo), Dr. Ricardo González Lobo (cirujano ginecólogo) y buscan dar forma a un centro hospitalario que ofreciera servicios integrales de salud en un sólo lugar, forman la sociedad anónima Hospitales Nacionales S. A. Después tomando las iniciales de los apellidos de cada uno de ellos le dan el nombre (MOCEL). El 18 de abril de 1969 queda terminado el proyecto para construir el hospital en un predio de 5,949 m².

Así el 1 de agosto de 1971 el Hospital MOCEL abre sus puertas al público contando con servicios médicos generales y especializados, ya que desde ese momento cuenta con los sistemas de predicción, atención y recuperación de los pacientes gracias a las unidades de especialización y subespecialización en prácticamente todas las ramas de la medicina especializada, sus instalaciones incluían ese año 71 cuartos privados, 11 suites, 11 junior suites, 5 quirófanos, 2 salas de expulsión, cuna, terapia intensiva, 65 consultorios, servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, estacionamiento, dietología, cafetería, almacenes, casa de máquinas, entre otras.

Ya consolidado el Hospital MOCEL y una vez que **“ha llenado la necesidad que tenía la Ciudad de México y el País, de contar con un centro médico privado, dotado de todos los recursos para practicar una medicina de alta calidad, competitiva con la**

de instituciones extranjeras”²², el año de 1973 se caracterizó por su intensa actividad en lo que se refiere a enseñanza pues fue en ese momento cuando se iniciaron los cursos de especialización en la modalidad de residencia.

En 1977 tuvo una hospitalización de 7,363 pacientes, lo que permite considerarlo en un lugar de privilegio entre los hospitales privados, todos estos pacientes fueron atendidos con personal especializado en unas instalaciones modernas con los recursos tecnológicos más avanzados. Ese mismo año egresó la 3a generación de residentes con reconocimiento de la División de Estudios Superiores de la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). También el 1o de agosto fue inaugurado el Curso de Auxiliares de Enfermería que inició con 60 alumnas; asimismo fue impartido un Curso para Técnicos en Central de Equipos y Esterilización con una asistencia de 15 alumnos, así como un Curso de Nociones de Anatomía y Fisiología.

En 1978 se continuaron los cursos y programas de enseñanza, todos con la colaboración del cuerpo médico, egresa la 4a generación de residentes e inicia el 2o curso de Auxiliares de Enfermería, además se estableció un convenio con la Escuela de Medicina de la Universidad La Salle, lo que dio inicio al internado rotatorio de pregrado admitiendo 11 residentes, lo que incremento a 21 incluyendo los del curso de introducción a la especialidad que ya estaban. El continuo desarrollo y prestigio del Hospital MOCEL permitió que en 1980 se hospitalizaran 8,697 pacientes, más de mil que en 1977, pacientes de los cuales 6,137 fueron sometidos a algún tipo de intervención quirúrgica. Se le dio continuidad al programa de internado de pregrado y a las residencias en las especialidades de medicina crítica, anestesia y ortopedia, las cuales contaron con enseñanza teórica-práctica. El Departamento de Enfermería también continuó con sus cursos en la Escuela de Enfermería, así como sus cursos de Técnicos en Instrumentación Quirúrgica.

²²HOSPITAL MOCEL. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Informe 1977, México : Hospital Mocol, 1978. [p. 1].

A una década del inicio de sus actividades (1971) en 1981 el Hospital MOCEL atendió a casi 10,000 pacientes con 6,446 intervenciones quirúrgicas, además continua con los cursos de pregrado y de residencias médicas. Ese año se organizaron las “I Jornadas Médicas Conmemorativas “ en las cuales hubo seminarios y conferencias sobre variados temas; en sus instalaciones se han atendido a más de 75,000 pacientes de los cuales 45 mil han recibido alguna intervención quirúrgica. De la Escuela de Enfermería han egresado 4 generaciones, por otra parte el Departamento de Enseñanza ha preparado también a 4 generaciones de posgrado y 3 de pregrado con reconocimiento universitario.

En 1982 se pusieron en marcha programas compatibles con universidades como La Salle, Autónoma de Guadalajara, Popular de Puebla, Instituto Tecnológico Nacional y con la Universidad Nacional Autónoma de México, lo que permitió una mejor preparación de los médicos residentes.

1983 fue un año muy importante, ya que se tomaron dos decisiones claves: a) la formación del Grupo de Pediatría constituido con 17 médicos pediatras certificados en el Consejo Mexicano de Pediatría, con asistencia permanente, lo que permite ofrecer a los pacientes pediátricos una atención de alta calidad; b) El cuerpo de Enseñanza, que permitió vigilar de cerca los programas de enseñanza de los residentes existentes y la residencia de posgrado de escuelas particulares, lo que amplió el panorama académico, ese año se contó con 137 camas y se abrió el servicio de cirugía de corta estancia.

Los eventos realizados durante los siguientes años solamente dieron continuidad a lo realizado ya en el departamento de enseñanza, enfermería y otras áreas involucradas con actividades académicas, así por ejemplo tenemos que: Durante 1984 se llevaron a cabo 14 cursos de residencia de pregrado y posgrado, el departamento de enfermería continuó con sus cursos, además de 36 sesiones de medicina crítica; en 1985 se inició con las residencias de pediatría y cirugía general, también se iniciaron los tramites para tener el

reconocimiento universitario; en 1987 dos sucesos tuvieron mucha importancia: se organizaron los Comités de Enseñanza e Investigación y, se reforzaron los programas de educación médica continua; en 1990 hubo una gran variedad de cursos de capacitación, entre ellos se incluyeron de: técnicas quirúrgicas, medicina crítica, inhaloterapia, neonatología, quimioterapia, atención de enfermería, manejo de monitores, alimentación parenteral, manejo de insulina, etc.; en 1992 se logró el reconocimiento universitario, lo que vino a reforzar la calidad en la atención del paciente hospitalizado, este reconocimiento comenzó a tener vigencia a partir del primero de marzo de 1993 con la ayuda prestada por la Universidad La Salle; en 1994 se iniciaron los cursos de anestesiología con especialistas de la Universidad de Tulane y validez curricular otorgada por la misma universidad, los residentes tomaron de una forma más estructurada clases de pediatría, cirugía general, anestesiología, ginecología y medicina interna.

Un suceso de no más de una década atrás viene a cambiar la trayectoria del Hospital MOCEL, pues un grupo de humanistas mexicanos establecen un concepto hospitalario diferente del cual surge el Hospital Ángeles del Pedregal, reconocido por sus excelentes servicios incluso a nivel internacional. Al finalizar la primera década de labor científica y asistencia hospitalaria, el grupo inversionista anticipándose a las necesidades y tendencias de seguridad social detectó los requerimientos de salud privada e implementó estrategias que permitieran cumplir su misión en todos los niveles sociales. Para dar el primer paso a estas estrategias adquiere el Hospital MOCEL y creó una nueva meta humanística y de servicios a la altura de las necesidades medicas, todo bajo el nombre de Grupo Ángeles.

De esta forma a partir de abril de 1996 el Hospital MOCEL queda respaldado por el Hospital Ángeles del Pedregal, pues pasa a formar parte del Grupo Ángeles en el que también están integradas las Clínicas Ángeles, Hospital Metropolitano, el Hospital Ángeles de las Lomas, y Angeles de Querétaro. Actualmente el Hospital MOCEL

cuenta con 24,455 m² de construcción en los que se encuentran los más variados servicios médicos.

2.2 Estructura Orgánica

Para el buen funcionamiento del Hospital se cuenta con una Dirección Ejecutiva de la cual depende directamente el Área de Recursos Humanos y cinco direcciones que a su vez se dividen en los diferentes departamentos de la siguiente forma:

DIRECCIÓN EJECUTIVA

Es responsable del funcionamiento del hospital. De esta dirección dependen las siguientes direcciones:

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Esta área depende directamente de la Dirección Ejecutiva y su función principal es apoyar a todas las áreas, sus departamentos son:

- a) Recursos Humanos
- b) Informática
- c) Coordinación de Compras e Inventario

DIRECCIÓN DE SERVICIOS CLÍNICOS

Esta dirección es la encargada de coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las áreas de servicio clínico a los pacientes, de esta dependen:

- a) Servicio de Urgencias
- b) Unidad de Terapia Intensiva (UTI)
- c) Unidad de Cuidados Intermedios (UCI)
- d) Quirófanos
- e) Laboratorio Clínico y Banco de Sangre
- f) Apoyo Respiratorio

- g) Hemodinamia
- h) Imagenología
- i) Medicina Física y Rehabilitación
- j) Patología
- k) Hemodiálisis
- l) Programa de evaluación del adulto sano
- m) Farmacia Intrahospitalaria
- n) Ingeniería Biomédica
- o) Archivo Clínico
- p) Servicios Alimenticios

DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA

Esta dirección es la responsable de la planeación, organización y evaluación del servicio de enfermería con el objetivo de brindar un adecuado cuidado a los pacientes; coordina y lleva a cabo los tratamientos indicados por los médicos.

DIRECCIÓN DE OPERACIONES

La función principal que tiene esta dirección es asegurar el funcionamiento de los servicios de apoyo del Hospital, dependen de esta dirección los siguientes departamentos:

- a) Admisión.
- b) Mantenimiento
- c) Relaciones Públicas
- d) Archivo Administrativo
- e) Intendencia
- f) Lavandería
- g) Comunicaciones
- h) Vigilancia

FINANZAS

El control adecuado de los recursos financieros del Hospital es responsabilidad de este departamento, por lo que cuenta con:

- a) Departamento de contabilidad
- b) Crédito y Cobranzas
- c) Tesorería
- d) Almacén General

DIRECCIÓN MÉDICA

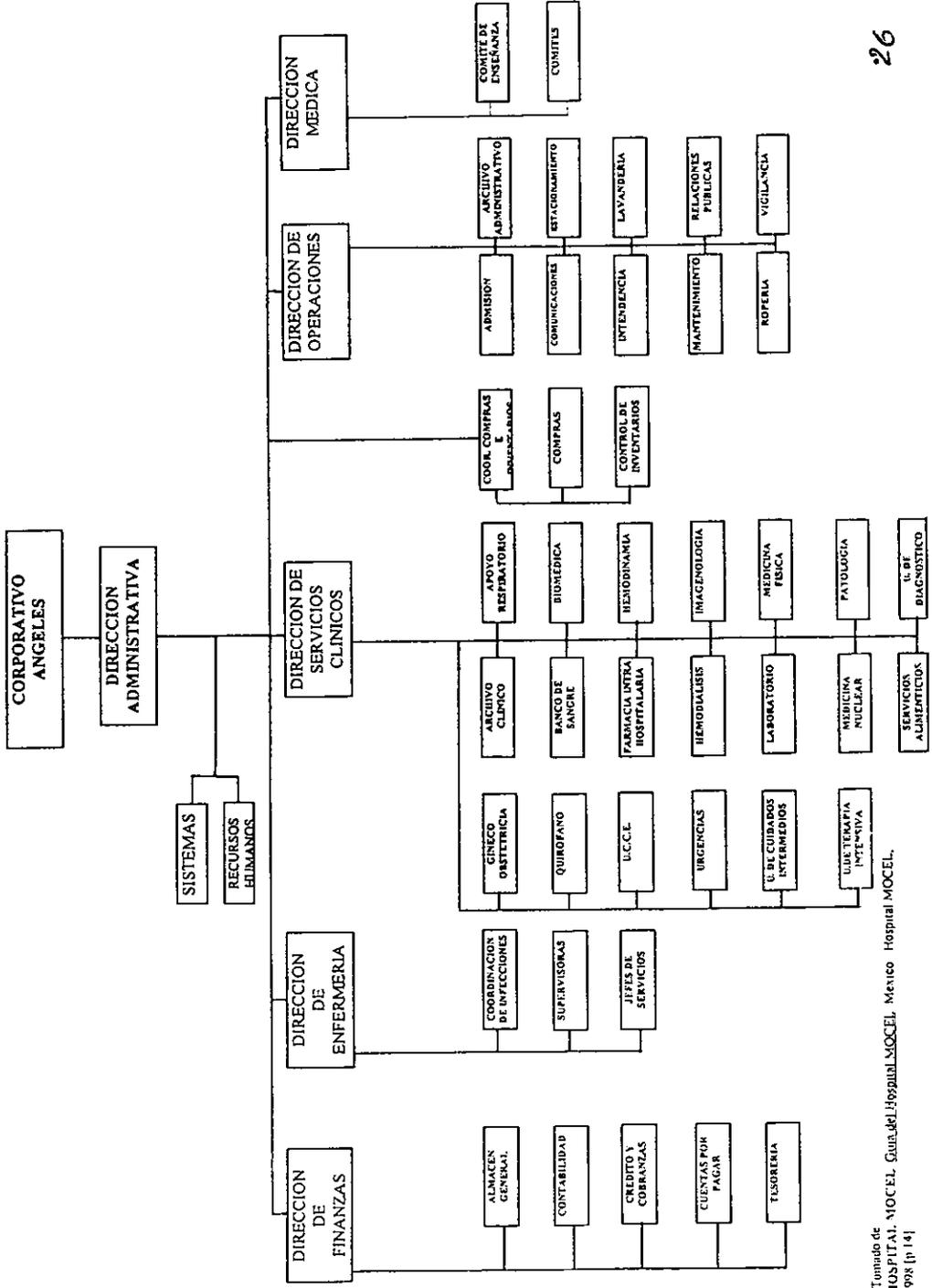
La función primordial de esta Dirección es seleccionar, coordinar y evaluar el desempeño de los médicos que conforman el staff, es decir, de los médicos que, sin ser empleados del hospital, han demostrado la buena práctica de la medicina y están inscritos como miembros del cuerpo médico, lo que les permite el ejercicio de su profesión dentro del Hospital. Dependen de la Dirección Médica:

- a) Comité de Enseñanza e Investigación. Su función esta orientada a la formación de médicos especialistas en la diferentes ramas de la medicina, sujetas a programas académicos que rigen a nivel nacional, avalados por la Universidades Incorporantes y autorizados por la SSA, elabora los programas de educación médica continua, apoya la asistencia médica de los pacientes que alberga la Institución los 365 días del año, autoriza y monitorea proyectos de investigación que sean relevantes para la proyección e imagen de la institución. De ella dependen:

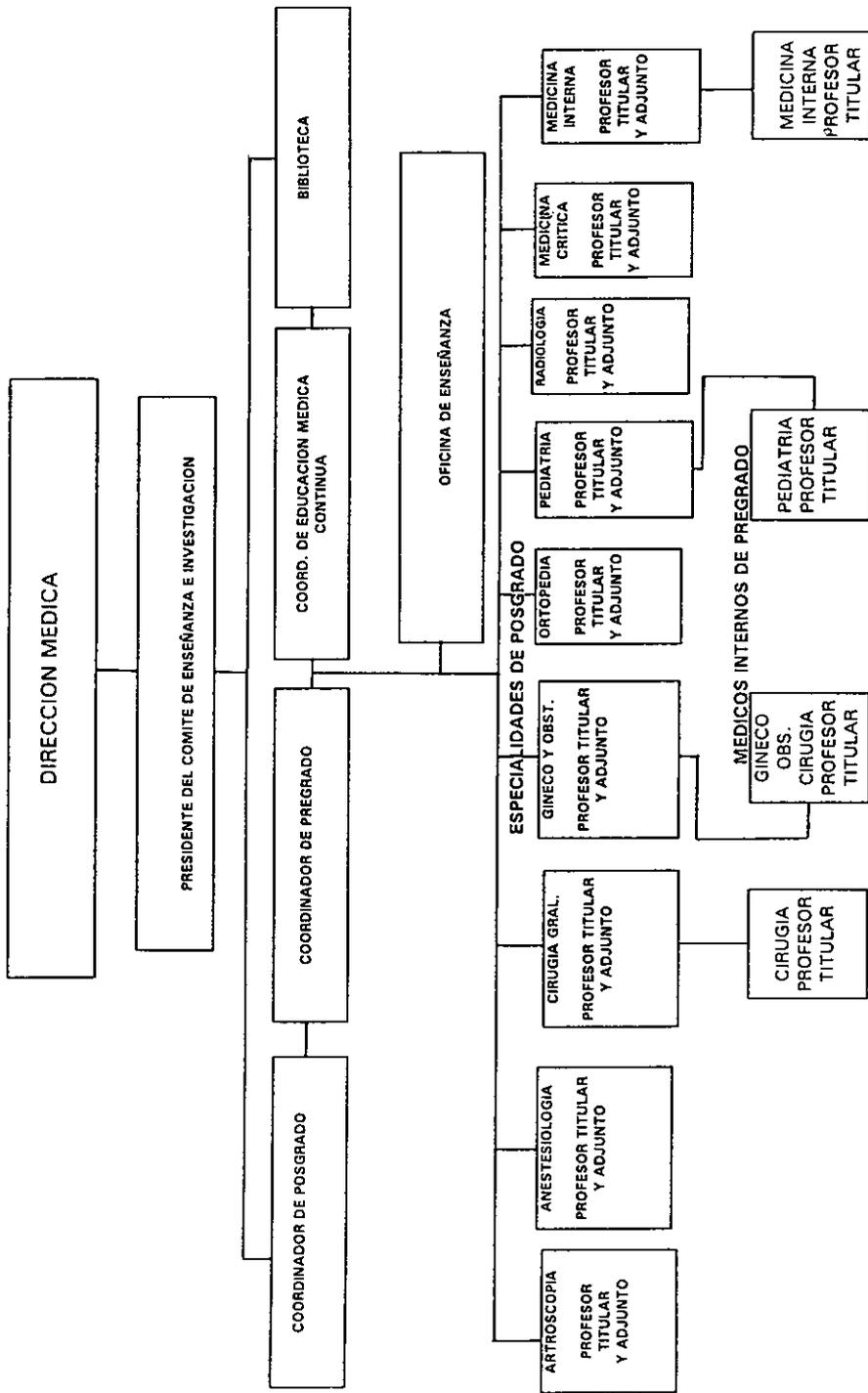
- i) Biblioteca
- ii) La supervisión de enseñanza
- iii) La Coordinación de Residentes
- iv) La Coordinación de Internado de Pregrado
- v) Los profesores titulares y adjuntos de cada especialidad
- vi) Los profesores titulares y adjuntos de internado de pregrado

- b) Comité de infecciones. La función de este comité es identificar las posibles infecciones que los paciente hayan adquirido dentro de su estancia en el Hospital.
- c) Comité de farmacia: Analiza el uso correcto y consumo de los medicamentos empleados para los tratamientos de los pacientes.
- d) Comité de Morbi-Mortalidad. Analiza todos los casos de fallecimiento complicaciones o prolongación en la estancia de los pacientes, con el fin de identificar las causas y emitir normas, políticas y elaborar las recomendaciones pertinentes.
- e) Comité de Archivo Clínico. Se encarga de evaluar el contenido del expediente clínico de los pacientes, ya que deben contar con la información completa del padecimiento, diagnóstico y tratamiento de cada paciente.
- f) Comités especiales. Se reúnen para analizar casos específicos relacionados con su función, pueden ser de Ética, Investigación, Trasplantes, Tejidos, entre otros.

ORGANIGRAMA DEL HOSPITAL MOCEL



*Tomado de HOSPITAL MOCEL, Guia del Hospital MOCEL, Mexico Hospital MOCEL, 1998 [p. 14]



* Organigrama elaborado de:
HOSPITAL MOCEL, Guía del Hospital MOCEL, México : Hospital MOCEL, 1998, p. 11

3 LA BIBLIOTECA DEL HOSPITAL MOCEL

3.- BIBLIOTECA DEL HOSPITAL MOCEL

3.1 Antecedentes

La historia de la biblioteca del Hospital MOCEL se encuentra ligada a la del propio Hospital, pues nació junto con la institución. Sin embargo, existen pocos documentos que mencionen o muestren datos acerca de la biblioteca, lo que revela que ésta no tenía un lugar importante dentro de las funciones y la estructura del Hospital, lo que cambió con la actual administración. A pesar de lo mencionado se sabe por comentarios de personal médico, enfermería y otros, que la biblioteca nació junto con el hospital. aunado a las colecciones existentes de las cuales se rescataron los siguientes datos:

- Colecciones. Las colecciones básicamente se conformaban de aproximadamente 20 libros y algunas revistas que se obtuvieron por donación de los médicos adscritos de aquellos años, con el transcurrir del tiempo se incrementó la colección monográfica primordialmente por donación de los médicos del hospital; el acervo hemerográfico aumentó hasta el tercer cuarto de la década de los 70's en el que se adquirieron paulatinamente revistas médicas como: *Clinics in gastroenterology*, *International Anesthesiology Clinics*, *Investigative Ophthalmology*, *Medical Clinics of North America*, *Medicina Crítica*, *La Nouvelle Press e Médicale*, *The Pediatrics Clinics of North America*, *The Urologic Clinics of North America*, *The Dental Clinics of North America*, *Critical Care Medicine*, *The Surgical Clinics of North America*, *The Orthopedics Clinics of North America*, entre otras. Sin embargo, las series nunca han sido constantes, por lo que carecen de continuidad, además la colección monográfica constaba de libros con información no muy reciente, aparte de lo mencionado no se encontraron datos de otro tipo de colecciones, el responsable de la selección de la colección hemerográfica fue el Jefe de Enseñanza en funciones; el acervo monográfico ha sido donado en su mayoría.

- **Servicios.** Los servicios proporcionados por la biblioteca básicamente han sido de préstamo interno y externo, pero éstos se han brindado sin ningún tipo de control o reglamento que norme el servicio, ni siquiera un formato en el cual se pudieran asentar los datos de los documentos y usuarios, limitándose a anotar el título del documento y el nombre del usuario en recortes de papel que se archivaban en folders; otro servicio ofrecido por la biblioteca lo constituía el de recuperación de artículos de revistas médicas a través del CENIDS de la SSA. El personal del Hospital, hasta septiembre de 1977, no utilizaba la biblioteca y aunque no existía un reglamento o alguna orden escrita las enfermeras quedaban excluidas también, ya que pensaban que el servicio era únicamente para el cuerpo médico. En opinión de algunos médicos residentes, la biblioteca se utilizaba más con fines de localización pues lo consideraban como un centro de reunión. Más recientemente ha servido de apoyo en la realización de actividades y eventos académicos **“la bibliohemeroteca continúa dando facilidades para las sesiones regulares de diferentes asociaciones como la Médica MOCEL, la Mexicana de Hematología, la Mexicana de Audiología y Foniatría y la de Protésistas y Ortesistas”**²³
- **Instalaciones y recursos materiales.** Originalmente la biblioteca se encontraba en un área designada en el piso 12 del edificio principal, esto cambió hasta 1983 como se menciona en el informe de actividades de ese mismo año, el cual dice **“La creación del salón de lectura permitirá que los médicos tengan un área de estudio adecuado a nuestras necesidades”**²⁴, dicho salón quedó ubicado en el piso 7, mismo que ocupa actualmente la biblioteca. Hasta 1994 no contaba con equipo de cómputo; el mobiliario consta desde entonces de dieciséis libreros (con siete entrepaños de 86 cm. cada uno), empotrados en la pared sumando 104.06 m lineales de estantería, un escritorio, un archivero y una mesa de lectura con capacidad para 10 personas.

²³HOSPITAL MOCEL. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Informe estadístico y financiero 1994. México : Hospital MOCEL, 1995. p. 11.

²⁴HOSPITAL MOCEL. Informe de Actividades 1983 : México : Hospital MOCEL, 1984. p. 7.

3.2 Situación en que se encontró la biblioteca (diagnóstico):

El Hospital MOCEL cuenta con un valioso acervo en el área médica, sin embargo desde la creación de la biblioteca, el personal (secretarias hasta septiembre de 1997) nunca ha tenido conocimientos en la organización y administración de bibliotecas o unidades de información, pero además dividían sus actividades con la oficina de enseñanza por lo que las labores de organización y funcionamiento de la biblioteca quedaban relegadas, primero porque el tiempo que le podían dedicar a las labores bibliotecarias era nulo, pero además porque desconocían el funcionamiento y las actividades en una biblioteca. El estado en que se encontró cada una de las áreas fue el siguiente:

Colecciones.- En octubre de 1997, al momento de asumir la responsabilidad de la biblioteca, no existía un orden en las colecciones; se sabía que existían libros y una colección hemerográfica, sin embargo, éstas se encontraban en desorden e incluso no estaban separadas, por el contrario, existían publicaciones seriadas intercaladas entre la colección monográfica y viceversa. La colección hemerográfica no contaba con orden alfabético, temático o local y tal pareciera que acomodaron las publicaciones en donde les parecía mejor o donde había lugar. El acervo monográfico no tenía un catálogo, inventario o algún registro que mostrara la existencia de la colección; se usaba una clasificación local por especialidad, que consistía del número de estante en donde se encontraba y la palabra del tema que trataba cada ejemplar, aunque no todos los libros la tenían y los que sí contaban con ella no seguían un orden lógico en sus temas, títulos o autores; sin embargo, aunque hubieran contado con ella de poco servía puesto que no existía alguna forma de recuperación (catálogo, inventario o listado), ésta se hacía por conocimiento del acervo, lo que limitaba el aprovechamiento del mismo. También se encontró una colección de material audiovisual que consta de videocasetes en formato VHS y Beta con temas médicos, y una colección de discos compactos de la base de datos MEDLINE, todos sin algún orden o clasificación..

Servicios.- Como se mencionó en los antecedentes, no existían los servicios básicos de una biblioteca, únicamente se prestaban los libros para su consulta en sala, o bien , préstamo externo, aunque sin un formato y reglamento que normara el préstamo, otro servicio que ofrecía en ese momento era el de recuperación de artículos a través del CENIDS y fotocopiado.

Usuarios.- Los usuarios que frecuentaban la biblioteca eran únicamente de cuatro tipos:

- Médicos residentes
- Médicos internos
- Médicos adscritos
- Directivos del hospital

El resto del personal tenía la idea de que la era para uso exclusivo del cuerpo médico.

Como se puede apreciar la biblioteca sólo tenía el nombre, puesto que no cumplía con las funciones de una unidad de información. En entrevista realizada a el Dr. Reynaldo López Serrano (Jefe de Investigación y Enseñanza desde 1994 y médico adscrito desde 1984) y a pregunta expresa sobre el conocimiento de las colecciones en la biblioteca cuando llegó a la Jefatura, dice **“era una lástima prácticamente...no teníamos nada, no sabíamos con cuantos libros, volúmenes, o revistas contaba la biblioteca”**²⁵

Equipo.- Dentro del equipo con el que contaba en ese momento la biblioteca destacan : tres computadoras personales, dos de las cuales cuentan con lector de Disco Compacto, dos de ellas con disco duro de 1.2 gb., dos con discos duros de 500 mb., una impresora láser, impresora de matriz de punto, fax, dos extensiones de teléfono, una fotocopidora, cuatro proyectores de diapositivas, tres retroproyectors, tres videoreproductoras formato VHS, una videoreproductora formato Beta, proyector de cuerpos opacos, señalador láser, tripie, máquina de escribir, entre otros.

²⁵LÓPEZ SERRANO, Reynaldo. [Enseñanza y biblioteca en el Hospital MOCEL] [grabación]. México : s.n., 1998. 1 audiocasete (22 min.). Entrevistó: Álvaro Flores Gutiérrez

El mobiliario consta de: libreros empotrados a la pared con 104.06 m lineales de estantería, diez sillas en la mesa de lectura y tres más en el área de computo, tres muebles para computadora, un escritorio, dos archiveros.

Local.- La biblioteca ocupa un pequeño espacio de 6X7 m (42 m²) en el 7o piso del edificio principal, al momento de asumir la responsabilidad de la biblioteca (octubre de 1997) existe ya un proyecto para la ampliación y traslado de la misma a un área adjunta del mismo piso. No existen divisiones entre las áreas.

Sala de lectura.- La conforma una mesa con capacidad para diez usuarios .

3.3 Justificación de la reorganización

Como se pudo apreciar en los antecedentes, el Hospital MOCEL desde sus inicios es una institución preocupada por la enseñanza y docencia, de ahí se desprende que haya existido la Escuela de Enfermería, de igual forma que ahora existen las residencias médicas, alcanzando a beneficiar, incluso, a personal de otras áreas con cursos de actualización o adiestramiento, el Dr. Reynaldo López Serrano dice **“no podemos contar a ningún hospital sin un proceso educativo, porque se vería prácticamente truncada toda la actividad médica”**²⁶.

La formación de personal médico especializado es una de las prioridades en todos los países, México no es la excepción. Actualmente, como el Hospital MOCEL, existen centros hospitalarios públicos y privados que funcionan como escuelas de pregrado, y posgrado para los médicos que desean cursar una especialidad (llamada residencia) , **“El hospital es, en rigor una “escuela” donde los estudiantes aprenden el proceso salud-enfermedad, bajo la guía tutelar de una persona experimentada. Un hospital que enseña a superar en forma permanente la calidad de su asistencia médica está**

²⁶LÓPEZ SERRANO, Reynaldo. op cit.

en posibilidades de impulsar la investigación”²⁷. Esto demuestra la importancia que tiene un hospital cuando cuenta con programas de docencia y enseñanza que finalmente fortalecen el Sistema Nacional de Salud como lo menciona Guillermo Soberón “Los recursos humanos son uno de los elementos más importantes para el Sistema Nacional de Salud ya que todas las modalidades que implica el cuidado de la salud dependen de la existencia coherente de personal capacitado para lograr los objetivos del Sistema”²⁸.

Existe otro factor que coadyuva en la superación de los niveles académicos en los hospitales, este es la biblioteca. De éste hecho se toma la importancia de contar con una biblioteca bien organizada que cumpla con sus objetivos y funciones de manera eficiente, Cesar A. Macías Chapula dice al referirse al CENIDS “Considerando que en el área de las ciencias de la salud y específicamente con el entonces Plan Nacional de Salud era necesario contar con la información y documentación científica indispensable para conservar y superar el nivel de conocimientos de los profesores y técnicos en esta materia... la entonces Secretaría de Salubridad y Asistencia acuerda con fecha 13 de noviembre de 1975 la creación del CENIDS”²⁹.

Otro ejemplo de la importante labor que desempeñan las unidades de información en los hospitales lo muestra Ma. Cristina Pérez Morales cuando se refiere al Hospital Infantil de México “la hemeroteca es fundada con el hospital, acatando la segunda de las tres funciones del mismo, cumpliendo así con la enseñanza pediátrica ...dandose a la tarea de colaborar estrechamente con la enseñanza e investigación”³⁰.

²⁷SOBERON, Guillermo. La protección de la salud en México : palabras mensajes y discursos. México : Miguel Angel Porrúa, 1987. p. 539.

²⁸idem.

²⁹MACÍAS CHAPULA, Cesar A. ¿Qué es el CENIDS?. En *Boletín CENIDS*. ene. 1987, v.1, no. 1, p.2.

³⁰PÉREZ MORALES, Ma. Cristina. Biblioteca del Hospital Infantil de México “Federico Gómez”. En *Boletín CENIDS*. sep/oct. 1987, v. 1, no. 5, p. 5.

Aunado a las necesidades de enseñanza, la producción científico literaria a nivel mundial se ha visto incrementada en las últimas décadas como en ninguna época en la historia del hombre, de ésta producción destacan: las ciencias médicas y la tecnología, dos áreas muy importantes por la repercusión que tienen en la humanidad “se ha establecido que la información científica crece de manera exponencial a través de del tiempo. También es conocido que la información sobre “ciencias de la vida” corresponde aproximadamente a un 60 % del total de la producción científica mundial”³¹. Esto crea la necesidad de contar con personal experto en el área bibliotecológica, Macías Chapula menciona con respecto al contexto mexicano “se requiere también de la adecuada organización bibliotecaria, la cual a su vez demanda recursos humanos calificados para organizar administrar y explotar los recursos existentes”³².

La importancia de la biblioteca del Hospital MOCEL la reconoce el Dr. Reynaldo López Serrano, cuando se le cuestionó al respecto, él dice “ningún hospital que se precie de hospital académico, educativo o universitario, sin biblioteca no puede considerarse como tal...para la función educativa de un hospital es imprescindible la biblioteca... ¿por qué pensamos en bibliotecólogos? porque nosotros somos médicos, los que administran el hospital son administradores y no podemos conocer esto que es una especialidad que es la bibliotecología, yo creo que debe ser un especialista el que maneje la biblioteca, no pueden ser personas ajenas a la especialidad porque regresaríamos a lo mismo, volveríamos a tener un depósito de libros”³³.

³¹MACÍAS CHAPULA, Cesar A. Información científica sobre salud en México. En *Ciencia y desarrollo*. jul/ago. 1994, no. 117, p. 15 .

³²Idem

³³LÓPEZ SERRANO, Reynaldo. op. cit.

Uno de los factores que influyeron en la decisión de darle otra imagen a la bibliohemeroteca fue el cambio de administración, ya que el criterio e idea de la enseñanza era distinta, pero además de los factores mencionados arriba, existe la Norma Oficial Mexicana NOM-090-SSA1-1994 “Para la organización y funcionamiento de las residencias médicas” de la Secretaría de Salud, en la cual menciona como característica de las unidades médicas receptoras de residentes **“contar con bibliohemeroteca con acervo básico de libros y revistas periódicas actualizado y orientado a las especialidades que se imparten; y equipo de apoyo didáctico y audiovisual”**³⁴.

Con base en las necesidades de información que apoyen los proyectos de investigación, docencia y educación, pero además, para el cumplimiento de dicha norma se presenta el informe del proyecto y plan de trabajo que se llevó a cabo.

³⁴ MÉXICO. Norma Oficial Mexicana NOM-090-SSA1-1994 Para la Organización y Funcionamiento de las Residencias Médicas. En *Diario Oficial de la Federación*. 22 sep. 1994, t. 492, no.15, p. 63

***4 LA REORGANIZACION DE LA
BIBLIOTECA DEL HOSPITAL MOCEL***

4 LA REORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA DEL HOSPITAL MOCEL

Una vez que se habían observado las condiciones en las se encontraba la biblioteca del Hospital se procedió a elaborar un proyecto (octubre de 1997) para su reorganización.

Como primer elemento para la reorganización se decidió elaborar un plan de acción que permitiera un desarrollo de actividades acordes a unas metas y objetivos deseados, James A. Stoner dice **“El primer paso de la planeación es la selección de las metas de la organización, después se fijan los objetivos de las secciones”**³⁵, es de gran importancia la planeación puesto que representa las acciones y como han de llevarse a cabo esas acciones. La biblioteca del Hospital MOCEL carecía de una identidad, de acuerdo a la importancia que tiene y las funciones que debe cumplir, esto motivó a desarrollar los siguientes puntos con el fin de crearle esa identidad de la que carecía.

4.1 Misión

El contar con una misión o finalidad constituye en toda organización un factor que determina unos principios, una razón del ser, un sistema de valores. Esta permitirá hacer una división de los objetivos y funciones **“difícilmente puede dudarse que una clara definición del propósito o misión es necesaria para trazar objetivos claros y significativos”**³⁶, acorde a este razonamiento se propuso como misión:

“Proporcionar servicios bibliotecarios básicos y especializados que estimulen la enseñanza e investigación permanente de sus usuarios, así como colaborar con las actividades académicas y docentes del Hospital MOCEL para la adecuada formación de recursos humanos en el área de la salud”.

³⁵ STONER, James A.F., R. Edward Freeman. Administración. 5ª ed. México : Prentice Hall Hispanoamericana, 1994, p. 9.

³⁶ KOONTZ, Harold, Ciry O'Donell. Curso de Administración moderna : un análisis de sistemas y contingencias de las funciones administrativas. 2ª ed. México : McGraw-Hill, 1984. p. 146.

4.2 Objetivo

Los objetivos son los fines hacia las cuales están encaminadas las funciones y actividades que habrán de realizarse, son la culminación de una actividad **“un objetivo se concibe algunas veces como el punto final de un programa administrativo”**³⁷ Con base a lo anterior y a las características que se vieron en el primer capítulo se determinó que los objetivos serían los siguientes:

- a) **Apoyar los programas** de estudio, docencia e investigación en particular; así como la difusión de la cultura en general.

- b) **Establecer la infraestructura** necesaria con objeto de mantener actualizada la información y darla a conocer a través de los servicios especializados que proporcione la biblioteca.

- c) **Formar parte fundamental y estratégica de la infraestructura de la Institución** para apoyar la formación de recursos humanos en el área de la salud.

- d) **Coadyuvar al desarrollo del personal de la institución** apoyando con información documental relevante y precisa de una manera rápida y eficiente.

4.3 Funciones

Para cumplir con los objetivos trazados también era necesario definir cuales serían las funciones que la biblioteca debía asumir, tomando en cuenta la importancia de las actividades académicas y médicas que debe cumplir el Hospital, funciones que toda unidad debe realizar para el cumplimiento de los objetivos. Con base en las

³⁷ idem p. 172.

características de este tipo de unidades de información, sus usuarios y colecciones, las funciones por realizar son:

- a) **Brindar a sus usuarios apoyo documental** de acuerdo a las especialidades médicas y actividades propias del Hospital MOCEL.

- b) **Constituirse como el medio a través del cual se pueda obtener información científica, tecnológica, estadística, etc.** publicada en nuestro país y en el extranjero, así como impulsar el uso de la información e intercambio de ésta con otras instituciones.

- c) **Analizar el acervo documental** con la finalidad de proporcionar herramientas (catálogos, bases de datos, bibliografías, etc.) que apoyen la investigación de sus usuarios.

- d) **Organizar y mantener organizadas las colecciones** con el objetivo de que la recuperación de información dentro del acervo sea de manera fácil, y en el menor tiempo posible.

- e) **Hacer difusión de la información** contenida en sus colecciones, para apoyar los programas académicos y de investigación.

- f) **Promover la práctica de la información** contenida en las colecciones del acervo, para elevar la calidad en la atención al paciente.

4.4 Políticas

Las políticas son enunciados que generalmente fijan un determinado margen de movimiento para la toma de decisiones, son también lineamientos que muestran las acciones que se han de llevar a cabo “**Delimitan el área dentro de la cual una**

decisión ha de ser tomada, y aseguran que este de acuerdo con, y contribuirá a los objetivos...evitan repeticiones analíticas y proporcionan una estructura unificada de otros tipos de planes”³⁸. Las políticas que se crearon para el cumplimiento de los objetivos de la biblioteca son:

- a) Ofrecer al cuerpo médico residente, médicos adscritos, personal de enfermería, personal administrativo y en general a todos aquellos que se acrediten como colaboradores del Hospital, los servicios de información bibliográfica y documental.**

- b) Elaborar la reglamentación y normatividad técnica, para un funcionamiento adecuado. Dentro de este rubro se elaboraron las políticas de procesos técnicos (anexo 1), se propuso el reglamento de servicios (anexo 2), tríptico de presentación para servicios y recursos de la biblioteca (anexo 3).**

- c) Contar con el material bibliográfico básico y especializado en las áreas médicas de interés para el cuerpo médico y técnico del Hospital.**

- d) Emplear las Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2a ed. en sus procesos catalográficos.**

- e) Usar el Sistema de Clasificación de la Biblioteca del Congreso de Estados Unidos (L.C.), tomando en cuenta que se trata de un hospital universitario.**

³⁸ ídem p. 149

- f) **Aplicar el vocabulario especializado y normalizado del catálogo Bibliomex Salud 1995³⁹** editado por la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), la SSA y el IMSS. Como complemento se utilizará el **OECD Macrothesaurus Chapter Headings de la Organization for Economic Co-operation and Development** el cual se encuentra disponible en “<http://info.uibk.ac.at/info/oecd-macroth/es/>”, además de utilizar enciclopedias y diccionarios especializados en el área médica.
- g) Para las traducciones de los descriptores del inglés al español, se basará en el vocabulario “Bilindex : una lista bilingüe en español e inglés de encabezamientos de materia equivalentes en español de la Biblioteca del Congreso de Estados Unidos de Norteamérica” editada por la California Spanish Language Data Base, como complemento se usarán enciclopedias y diccionarios especializados en el área médica.
- h) **Proyectar la automatización** de las fases operativas de la misma. En este aspecto se tramitó un convenio, con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) a través del Servicio de Consulta a Bancos de Información (SECOBI), para obtener en donación el software MICRO CDS/ISIS.

³⁹ Es una publicación periódica de aparición anual, en la cual se recopila la producción científico-bibliográfica de investigadores mexicanos en las áreas biomédica y de salud, y que se publican en revistas mexicanas y extranjeras. Tiene como fuentes la revista original, además de los discos compactos de MEDLINE (Index Medicus) de la National Library of Medicine (NLM). Dicha publicación contiene un índice de descriptores ordenados alfabéticamente, estos han sido traducidos de la Medical Subject Headings (MESH) de la NLM por el Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud (BIREME)-Brasil (originalmente llamado Biblioteca Regional de Medicina), estas traducciones han pasado del inglés al portugués y de éste al español. Estos descriptores contienen un “calificador” que acompaña al descriptor para hacerlo más específico, por ejemplo:

Isoflorano. administración
Lepra. diagnóstico

4.5 Estructura

La biblioteca del Hospital MOCEL estructuralmente depende directamente de la presidencia del Comité de Enseñanza e Investigación, que a su vez depende de la Dirección Médica, actualmente cuenta con tres personas (dos bibliotecarios y una secretaria), no existe una división de funciones y actividades ya que las condiciones no son adecuadas para tal fin, sin embargo, se puede mencionar que las actividades que desarrollan los bibliotecarios son:

Procesos técnicos

Servicios

Consulta

Adquisiciones

Por otro lado, la secretaria realiza las labores inherentes a su puesto.

4.6 Usuarios

Los usuarios de esta biblioteca son aquellas personas que para realizar sus actividades utilizan información en alguna (s) rama (s) de las ciencias de la salud, o bien que utilizan algún servicio de la biblioteca. El objetivo de la biblioteca del Hospital MOCEL es cubrir las necesidades de información principalmente del cuerpo médico, de enfermería y en general del personal administrativo. También se contemplan las instituciones de carácter gubernamental y privado, que tengan interés en el área médica, además de ofrecerse como un servicio de extensión a los pacientes del Hospital y sus familiares, con base en esto se tienen dos clases de usuarios que se dividen en:

4.6.1 Internos

Es el personal que mantiene una relación laboral o de enseñanza con el Hospital, estos pueden ser:

- a) Médico Residentes
- b) Profesor titular
- c) Profesor adjunto
- d) Médico especialista
- e) Médico interno
- f) Médicos adscritos
- g) Investigadores
- h) Personal técnico
- i) Personal ejecutivo

4.6.2 Externos

Son usuarios externos o visitantes:

- a) Pacientes o sus familiares
- b) Estudiantes de otras instituciones
- c) Investigadores externos de instituciones gubernamentales o privadas

4.7 Servicios

Los servicios que ofrece la biblioteca se han diseñado con la finalidad de atender y satisfacer las necesidades de información del cuerpo médico residente y adscrito, y en general de la comunidad del Hospital MOCEL, estos servicios son la culminación de actividades que tienen el propósito de proveer información de una manera organizada, rápida y eficientemente. Actualmente se cuenta con los servicios siguientes:

4.7.1 Préstamo interno. Es aquel en el que el material se proporciona para su consulta exclusivamente dentro de las instalaciones de la biblioteca, está destinado al público en general.

4.7.2 Préstamo externo. Este servicio es el que permite utilizar los libros fuera de las instalaciones de la biblioteca, se proporciona a los médicos, personal de enfermería, técnico, y personal que se acredite como colaborador del Hospital MOCEL. Para poder implementar el préstamo externo se vio la necesidad de contar con un formato para tal

fin, por lo que se procedió al diseño del mismo (anexo 4), de igual forma se diseñó el formato de préstamo de revista (anexo 5), la situación en que se estaban llevando las actividades no permitían la elaboración de un reglamento por lo que se hacían verbalmente las indicaciones mínimas para el control, sin embargo, una vez que las condiciones lo permitieron se presentó la propuesta del reglamento de servicios de la misma (anexo 2).

4.7.3 Préstamo Interbibliotecario. El material o tema que no se encuentra dentro de la biblioteca, se obtiene en otras unidades de información con acervos afines, previo establecimiento de un convenio, el cual se rige por las normas de la Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior e Investigación (ABIESI). Para establecer este servicio fue necesaria la elaboración de los lineamientos y el formato para el préstamo, basados éstos en las normas de la ABIESI, mismos que se encuentran en el anexo 6.

4.7.4 Consulta y orientación. En este servicio se proporciona una respuesta o instrucción a una pregunta específica acerca de las colecciones o de la información, cómo obtenerla de forma fácil y rápida ya sea dentro o fuera de la biblioteca.

4.7.5 Alerta Por medio de este servicio se informa de las nuevas adquisiciones de la biblioteca, sean revistas, libros u otro material. Se cuenta con un espacio de exhibición en el que se muestra el material de reciente adquisición y las fotocopias de los índices de las revistas a las que se tiene suscripción.

4.7.6 Diseminación Selectiva de Información. Este servicio está destinado a profesores titulares, adjuntos y médicos residentes tesisistas de último grado, bajo el procedimiento que se explica en el reglamento de servicios (anexo 2).

4.7.7 Préstamo de material y/o equipo audiovisual. Con este servicio se proporciona equipo o material audiovisual, como pueden ser proyectores, equipo de video o videocasetes. Para la realización de este servicio también fue necesario elaborar los formatos pertinentes (anexos 7 y 8).

4.7.8 Catálogo automatizado y búsqueda de información. En este servicio se proporciona información localizada en la base de datos médica o alguna dirección electrónica de interés. Este servicio se brinda previa solicitud y llenado de formato.

4.7.9 Elaboración de bibliografías. Es un servicio que depende de los resultados de la búsqueda en la base de datos. De acuerdo a estos se elabora la bibliografía.

4.8 Colecciones

A lo largo de su existencia, la biblioteca ha conformado un acervo especializado en el quehacer médico que se compone de 5 colecciones enfocadas temáticamente a las 8 especialidades médicas que se cursan en el Hospital, como son: Anestesiología, Cirugía General, Ginecología y Obstetricia, Medicina Crítica, Medicina Interna, Ortopedia y Traumatología, Pediatría, Radiología e Imagen. Las actividades que se han llevado a cabo con cada una de ellas se describen a continuación:

4.8.1 Acervo monográfico Este acervo cuenta con 1070 vols., en él se han llevado a cabo los procesos técnicos desde el inventario en la base de datos ADQUI, hasta la captura en la base de datos MEDICA para su consulta, en este aspecto se tiene un avance del 80 % de la colección.

4.8.2 Colección de tesis de licenciatura y posgrado en diferentes especialidades con un total de 55 volúmenes. En esta colección se ha llevado a cabo el inventario en la base de datos diseñada para tal fin.

4.8.3. Videoteca con 8 videos en formato Beta y 37 en formato VHS. Las actividades realizadas en esta colección van desde el inventario, proceso técnico hasta la captura en la base de datos MEDICA, así como la elaboración de una clasificación local para su colocación en la estantería que consta de una letra "V" o "B" (para identificar el formato) y un número progresivo, por ejemplo: B001, B002, B003, V001, V002, V003.

4.8.4 Colección de Discos Compactos de la Base de Datos MEDLINE de 1966 a 1998, en el que se encuentran resúmenes de artículos en todas las áreas médicas de las revistas más importantes a nivel mundial. Debido a que es una publicación periódica se lleva el registro en un formato de kardex y se decidió ordenarla en forma cronológica.

4.8.5 Hemeroteca Se ha realizado la organización y acomodo de la colección, así como la supervisión del registro de la misma en los formatos que se elaboraron para tal fin con base en las recomendaciones que hace Esther Montero (anexo 9). A la fecha cuenta con más de 150 títulos de revistas de las cuales existe suscripción en las siguientes: *Annals of internal medicine, Intensive care medicine, Radiology clinics of North America, Chest, Annals of surgery, JAMA, American Journal Obstetrics and Gynecology, Anesthesiology, American Journal of Surgery, Journal pediatrics orthopedics, Pediatrics, Pediatrics clinics of North America, New England Journal of Medicine, Radiology, Mundo médico, Médico general, Gaceta Médica de México, MD.,* entre otras.

4.9 RECURSOS HUMANOS

Como se mencionó en la estructura, los recursos humanos en la biblioteca son insuficientes, sin embargo se ha insistido en la contratación de una secretaria, lo que se logró gracias al apoyo del Presidente del Comité de Enseñanza e Investigación, primero de medio tiempo y finalmente de tiempo completo, lo que ha venido a beneficiar por un lado las actividades en el Departamento de enseñanza y por otro el quehacer bibliotecario. La contratación de esta secretaria se dio gracias a dos razones:

1.- Los resultados que se mostraron en los informes sobre el avance del Plan de Trabajo que se presentó junto con el Proyecto de Reorganización en octubre de 1997.

2.- La concientización de la importancia que tiene la biblioteca, labor que se ha llevado a cabo con las autoridades y en general con los usuarios de la misma.

La biblioteca como tal es de reciente creación, ya que como se recordará existía, pero sin cumplir con las funciones y objetivos para los cuales está dirigida. Ahora se sugiere la contratación de más personal para consolidar los servicios existentes, así como para el establecimiento, a mediano plazo, de servicios especializados de información.

4.10 RECURSOS MATERIALES

Los recursos materiales son de gran importancia para poder cumplir con los objetivos y funciones que se han trazado, Koontz y O'Donnell expresan que **“una de las principales ventajas al establecer una cuidadosa red de metas comprobables, y un requisito para hacerlo eficazmente es incorporar a ella las necesidades de capital, materias primas y recursos humanos”**⁴⁰. Los recursos materiales entonces desempeñan una parte importante cuando se desea alcanzar los objetivos que se trazan en cualquier organización, los recursos materiales actualmente existentes en la biblioteca son:

⁴⁰KOONTZ. op. cit. p. 187

4.10.1 Local y mobiliario

El local que ocupa la biblioteca es el mismo desde 1983, un espacio de 6X7 m2 (42 m2) localizado en el 7o piso del edificio principal. En 1997, cuando se asumió la responsabilidad en la biblioteca existía ya un proyecto para la reubicación de la misma en otra área, sin embargo por diferentes causas no se ha llevado a cabo el traslado; se ha hecho la observación de que el espacio actual es insuficiente pues es una área pequeña, en comparación con las recomendaciones que hace la ABIESI, de acuerdo a las colecciones existentes y al número de usuarios potenciales recomendado por la misma (20%) de 1,000 aproximadamente que tiene el hospital.

En lo que se refiere al local, se había mencionado que está acondicionado con 104.06 m. lineales de estantería empotrada a la pared, 10 sillas en la mesa de lectura y 3 más en el área de computo, 3 muebles para computadora, 1 escritorio, 2 archiveros.

4.10.2 Equipo

En este aspecto se puede mencionar que la biblioteca ya contaba con el equipo básico por lo que no se han hecho mayores adquisiciones, únicamente las necesarias, actualmente se cuenta con el siguiente equipo:

| Equipo anterior | Adquisiciones |
|--|---|
| 3 Computadoras personales (una con lector de CD) | 1 Computadora personal con lector de CD |
| 1 Impresora láser | Foliador |
| 1 Impresora de matriz de punto | Software MICRO CDS-ISIS |
| 1 fax | |
| 2 Extensiones de teléfono | |
| 1 fotocopidora | |
| Software windows y office 95 | |
| 4 proyectores de diapositivas | |
| 3 Retroproyectores | |

2 Proyector de cuerpos opacos
3 Videoreproductoras VHS
1 Videoreproductora Beta
2 Televisores
1 trípode

Como se mencionó anteriormente se solicitó al CONACYT la donación del Software MICROCDS-ISIS y su licencia de uso para la elaboración de las bases de datos.

4.11 RECURSOS DE APOYO BIBLIOTECOLOGICO.

La biblioteca carecía de herramientas para llevar a cabo sus actividades debido principalmente a que existía un total desconocimiento del quehacer bibliotecario, por lo que se tramitó la adquisición de aquellos materiales básicos que permitieran el inicio de actividades como: procesos técnicos, procesos físicos, logrando adquirir:

- Sellos de propiedad (mismos que se diseñaron como aparecen en el anexo 10)
- Disco Compacto del sistema Librunam
- Reglas de Catalogación Angloamericanas 2ª ed.
- Bilindex : una lista en español e inglés de encabezamientos de materia...
- Lista de encabezamientos de materia de la Biblioteca Nacional compilados por Gloria Escamilla
- Disco Compacto del sistema Seriuam
- Sistema de clasificación de la Library of Congress, esquema de la letra R (medicine)

4.12 RECURSOS FINANCIEROS

Actualmente no existe una partida presupuestal, pero una vez que se han visto los resultados y con la reciente creación del Comité de Enseñanza se espera que se autoricen estos recursos financieros de al menos del 5% de la utilidad bruta como recomienda la ABIESI, esto con el fin de realizar adquisiciones especiales y aumentar los servicios tanto cuantitativa como cualitativamente.

PLAN DE TRABAJO

El presente plan dividió las actividades para su mejor organización y realización. En primera instancia se trabajó únicamente el material monográfico, sin embargo debido a su importancia se estuvo trabajando paralelamente las colecciones hemerográfica y audiovisual. Esto con la finalidad de sentar bases que permitieran un arreglo progresivo en todas las colecciones, además de que se observaran las posibles modificaciones, tanto en los formatos de codificación como en las bases de datos.

1a FASE Identificación de las colecciones

El plan de trabajo inició con la identificación de las colecciones, ya que no existía una división entre una y otra colección, en ella se agrupó el material de acuerdo al tipo de colección. Para tal efecto se tomó en cuenta el ISBN, ISSN, formato, presentación, e información misma de los materiales. Las colecciones que se conformaron como resultado de esta actividad fueron:

Colección general (962 vols)

Colección de consulta (108 vols.)

Tesis (55 vols)

Publicaciones periódicas (150 títulos)

Videoteca (8 en formato Beta y 45 en VHS)

Colección de Discos Compactos de la base de datos MEDLINE (1966-1998)

Una vez identificado el material, se procedió a organizarlo en la estantería, de acuerdo al tipo de colección; se reunieron los volúmenes y números de cada título de publicación periódica revisando ejemplar por ejemplar con el fin de ordenarlas de forma cronológica, se registraron en formatos provisionales, con el objetivo de alfabétizar, que fueron sustituidos por los formatos de kardex para publicaciones periódicas.

2a FASE Inventario y Organización

En esta fase se inventarió el acervo monográfico, para tal efecto se diseñaron los sellos de propiedad y de funciones operativas (anexo 10), ya que los documentos no contaban con ellos, se tomó como política colocarlos de la siguiente forma:

Sellos de propiedad.- En los tres cantos, portada y página 20

Sello de adquisición..- En el reverso de la portada

Número de folio.- En el sello de adquisición, página 25 y última página del documento.

Finalmente se diseñó en Micro CDS-ISIS la base de datos ADQUI la cual contiene el inventario. Los campos, hoja de trabajo, tabla de selección de campos y formato de presentación en pantalla se muestran en el anexo 11.

3a FASE Análisis Bibliográfico

El análisis bibliográfico es una de las actividades más importantes en el quehacer bibliotecario, pues de ella emanan las herramientas (catálogos, bibliografías, y el conjunto de información que permite la creación de bases de datos) que van mostrar el contenido temático del acervo documental y que han de facilitar el acceso a la información; así como permitir su adecuada organización dentro de la estantería. esta actividad se dividió en:

1.- Catalogación descriptiva.- “La catalogación ha sido pensada específicamente para facilitar el almacenamiento y la recuperación de la información contenida en una colección”⁴¹. Consiste como su nombre lo dice en la descripción de los elementos bibliográficos de acuerdo a normas internacionales. La catalogación descriptiva no es solamente copiar datos de las diferentes partes del libro, pues el objetivo de esta actividad es examinar tanto física como intelectualmente las obras documentales que ingresa a una biblioteca, sólo de esta forma se conoce a quién está dirigida, o a quién puede servir. Tal actividad se llevó a cabo con base en las *Reglas de Catalogación*

⁴¹ ESCAMILLA G., Gloria. *Interpretación catalográfica de los libros*. 2ª ed. México : UNAM. Instituto de Investigaciones Bibliográficas, 1989. p. 21

Angloamericanas 2a edición, tomando en cuenta las siete áreas de descripción para monografías, como se marca en las políticas que para tal fin se elaboraron (anexo1). Con el fin de agilizar las actividades en la catalogación, y normalizar de alguna manera la catalogación descriptiva, también se han utilizado las páginas web de la Library of Congress (disponible en : <http://lcweb.loc.gov/>) y de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM (<http://www.dgbiblio.unam.mx>).

Tomando en cuenta que el catálogo se consultaría en forma automatizada y no impresa, y que la recuperación de la información sería por palabra, la determinación de los asientos secundarios se omitió, sin embargo dada la importancia que tienen, éstos están considerados dentro de la mención de responsabilidad de acuerdo a las políticas de procesos técnicos (anexo1), con la finalidad de hacerlos recuperables.

2.- Catalogación por materia.- Ésta se refiere a la que mediante un vocabulario estandarizado y autorizado se representa al contenido intelectual de los documentos, para realizar esta actividad se basó como primera opción en el vocabulario Bibliomex, así como el Thesaurus de la OCDE, además de los diccionarios especializados. Dicha actividad se dividió en los siguientes pasos:

- a) Análisis de la tabla de contenido
- b) Análisis del contenido intelectual de la obra
- c) Elección de los descriptores de acuerdo a la lista de Bibliomex
- d) Elección de los calificadores de cada descriptor
- e) Revisión de las obras de consulta especializadas

3.- Clasificación.- La clasificación es el proceso en el que se le asigna una clave unívoca a cada obra. Esto permite tanto su ordenamiento, como su localización y recuperación dentro del acervo.

Como se mencionó en el punto 6 de las Políticas se decidió usar el Sistema de Clasificación de la Library of Congress. Para determinar la clasificación de cada obra se decidió orden de preferencia a:

- a) Catalogación en la fuente
- b) Página web de la L.C.
- c) Página web de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM
- d) Clasificación local

De igual forma se llevó a cabo la elección del número de Cutter, sin embargo se han hecho adaptaciones según las necesidades que se van presentando en la biblioteca. La signatura topográfica quedó conformada de la siguiente forma:

Clasificación

No. Cutter

Año

Volúmen (cuando es necesario)

Tomo (cuando es necesario)

Además se diseñó el formato de codificación (anexo 12), el cual se basó en el formato que se usa para el Sistema Automatizado de la Biblioteca de la Universidad de Colima (SIABUC).

A partir de esta fase, y las consecutivas, se trabajó con 10 títulos a la vez, a los cuales se les hacía todos los procesos contemplados en cada una de las fases; esto con la finalidad de llevar un control y orden en el trabajo, pues en ningún momento se ha suspendido el servicio.

4a FASE Proceso físico menor

En esta actividad se llevo a cabo el etiquetado de los libros, para lo cual se usó el software Labelpro, también se diseñó la papeleta de devolución (anexo 13).

5a FASE Automatización

Una vez realizadas las tareas anteriores se llevó a cabo la captura de los datos codificados. En esta fase se diseñó y piloteo la base de datos MEDICA. Por ser la base de datos para consulta se tomó la decisión de basarse en las etiquetas del Formato Común de Comunicaciones (CCF), el cual **“es un formato que se derivó de la necesidad de intercambiar información entre bibliotecas y centros de documentación”**⁴². La lista final de campos quedó conformada con base en las etiquetas que presenta el **“Curso introductorio del sistema MICRO CDS/ISIS”** (anexo 14).

La recuperación de la información, independientemente del soporte en que se encuentre, es una de las funciones más importantes dentro de una unidad de información, basándose en el razonamiento anterior, se decidió incluir en la misma base de datos la colección monográfica, de tesis y audiovisual; además se tiene contemplada a futuro la inclusión de artículos de revistas, que de acuerdo a los proyectos de investigación existentes sean de suma importancia para el Hospital. Sin embargo, utilizar una hoja de trabajo resultaría demasiado extensa y difícil de manejar, razón por la cual se elaboraron cuatro hojas de trabajo como lo muestra el anexo 14.

La elaboración de una base de datos en MICRO CDS/ISIS requiere primero del conocimiento del software; pero además, es necesario definir cuales son los campos que se desean recuperar con el fin de indización en el Archivo Invertido, tomando en cuenta lo anterior se observó que todas las etiquetas se podían recuperar por palabra, a excepción de la etiqueta de los descriptores que utiliza una recuperación por palabra o frase de acuerdo a la lista Bibliomex y las necesidades de la propia biblioteca. De ésta forma quedó definida la tabla de recuperación como lo muestra el anexo 14.

⁴² **CARDOSO FLORES, Gerardo, Francisco Galván Vázquez. Curso introductorio del sistema MICRO CDS/ISIS. México : CONACYT, 1996. p. 3**

Una vez realizadas las hojas de trabajo anteriores era necesario definir el formato de presentación en pantalla, siguiendo los ejemplos de otros catálogos automatizados como el del Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas (CUIB), DGB, L.C. etc. se diseñó el formato de pantalla de acuerdo a los comandos y funciones como se muestran en el anexo 14, del cual se obtiene un resultado como se muestra en el siguiente ejemplo:

00001
MATERIAL: LIB
NO.IDENT.: 229
CLASIFICACIÓN: RD82/B37/1981
IDIOMA: ING
TÍTULO: A BASIS AND PRACTICE OF NEURO-ANAESTHESIA
MENC.RESPONSAB.: ed. EMERIC GORDON
EDICIÓN: 2a. ed. rev.
LUGAR/EDITOR: AMSTERDAM : EXCERPTA MEDICA,
AÑO: 1981
DESC. FIS.: 354 p.
SERIE: MONOGRAPHS IN ANAESTHESIOLOGY
ISBN: 0-444-80252-5
TEMAS: ANESTESIA/FARMACOLOGIA/
CEREBRO/DROGAS/EFFECTOS/NERVIOS

CONCLUSIONES

Con base en la experiencia adquirida en el conocimiento de las bibliotecas médicas y de hospitales, así como en la reorganización de la biblioteca del Hospital MOCEL, se puede concluir que:

Las bibliotecas médicas son muy importantes por las funciones que cumplen en las diferentes instituciones en las que se encuentran, de éstas sobresalen las bibliotecas de hospitales, pues es en éstas donde el personal médico en preparación tiene acceso no sólo a la información, sobre las enfermedades, medicamentos o fármacos, terapias o tratamientos, sino que además tiene la oportunidad de verificar todo ese cúmulo de información, con los casos de enfermedad o urgencias médicas que se presenten en el hospital y por lo tanto se puede obtener una formación médica integral en la que se compaginan por un lado los conocimientos, y por otro la aplicación práctica de esos conocimientos con los pacientes de los hospitales.

El Hospital MOCEL ha desempeñado, a lo largo de su historia, una importante actividad como una institución que dentro de sus funciones tiene la responsabilidad de formar recursos humanos para la salud. Este aspecto se refleja en sus informes en los cuales se observa esta preocupación, no sólo a nivel profesional o de posgrado, sino que también es beneficiado el personal técnico.

Actualmente el Hospital MOCEL tiene una estructura orgánica la cual favorece las actividades relacionadas a la enseñanza e investigación, pues ahora los directivos están más interesados en contar con una unidad de información que cumpla con las expectativas de los médicos residentes y coadyuve en la realización de los objetivos del propio Hospital.

La concepción de la biblioteca ha cambiado radicalmente, se han organizado sus colecciones, tiene otra imagen y ha pasado de ser un lugar de reunión o localización a un centro donde se puede realizar investigación, gracias a los servicios que ofrece.

Las unidades receptoras de médicos residentes tienen el compromiso de ofrecer servicios de información al personal médico en preparación, como lo menciona la Norma Oficial Mexicana NOM-090-SSAI-1994. Sin embargo, el funcionamiento de las unidades de información, en los lugares de residencia, no debe dejarse en manos de personas con poco interés o conocimientos en el área bibliotecológica, ya que esto ocasiona que se acumulen problemas como la mala organización documental, pérdida de materiales, servicios deficientes, poco aprovechamiento de los materiales, pero sobre todo mala imagen institucional.

Toda organización requiere de una planificación, previa a la realización de las actividades, ésta permitirá delinear no sólo los objetivos a alcanzar, sino que también dará oportunidad para llevar a cabo las modificaciones pertinentes para la mejor obtención de los resultados. Es necesario, de acuerdo al tipo de biblioteca que se va a organizar, tomar en cuenta las herramientas bibliotecológicas que se van a utilizar ya que de esto depende el funcionamiento de la misma (reglas de catalogación, listas de encabezamientos de materia, thesaurus, etc.)

Actualmente es difícil encontrar una biblioteca con usuarios de nivel medio superior o superior que dentro de sus objetivos o políticas no contemple la automatización de las funciones operativas, administrativas y servicios. Esto requiere primero del conocimiento de los softwares existentes, las formas de obtenerlo, sus capacidades y requerimientos de operación. También es necesario conocer su funcionamiento con la finalidad de lograr bases de datos que puedan ser compatibles, llegado el momento, con otros softwares, o bien que puedan ser emigradas con las menores dificultades posibles,

por lo que también es necesario el conocimiento de las etiquetas recomendadas por el formato CCF.

RECOMENDACIONES

Con base en las conclusiones se hacen las recomendaciones siguientes que pueden ayudar en el cumplimiento de los objetivos del Hospital, tomando en cuenta su calidad como unidad receptora de médicos residentes:

Las colecciones se han organizado, sin embargo es necesaria la actualización de ellas. El conocimiento avanza constantemente, el área en ciencias de la salud es una de las que deben estar a la vanguardia, por lo que es necesario elaborar un programa de Desarrollo de Colecciones con el fin de evaluar las mismas y tomar las medidas necesarias para actualizar el acervo, realizando convenios con instituciones gubernamentales o privadas, y acrecentar el acervo mediante compra, donación o canje. Esto beneficiará la enseñanza e investigación, pues se contará con información reciente que de la pauta para tomar medidas ante nuevas enfermedades o epidemias.

Es imprescindible designar un presupuesto que permita la adquisición de recursos documentales y de equipo. La designación de éste traerá como beneficio la planeación de nuevos servicios que retribuirán en una mejor preparación de la comunidad hospitalaria.

Se han sentado las bases de organización de la biblioteca, sin embargo, es necesaria la evaluación de cada uno de los servicios con la finalidad de mejorarlos. Además, una acertada dirección de la biblioteca permitirá que se beneficie primero el personal del hospital, y como consecuencia los pacientes del mismo, pero también se puede proyectar una red de bibliotecas para el **Grupo Angeles** donde se puede tomar como ejemplo la **Biblioteca del Hospital MOCEL**.

OBRAS CONSULTADAS

OBRAS CONSULTADAS

ANDERSON, Marcella. Hospitalized children and books : a guide for librarians, families, and caregivers. Metuchen, New Jersey : Scarecrow, 1992. 136 p.

ASSOCIATION OF HOSPITAL AND INSTITUTION LIBRARIES. HOSPITAL LIBRARY STANDARDS COMMITTEE. Standards for library service in health care institutions. Chicago : ALA, 1970. 25 p.

BARQUIN C., Manuel. Dirección de hospitales : sistemas de atención médica. 5ª ed. México : Nueva Editorial Interamericana, 1985. p. 715-746

BUCHIDID, Evelyn. La educación médica en México y los servicios de documentación e información, experiencias en CENIDS : análisis, problemas, soluciones. En SEMANA DE BIBLIOTECOLOGÍA (3a : 1979 : Guadalajara, Jal.), *Memorias*, México : UAG, 1980. p. 110-117

CARDOSO FLORES, Gerardo, Francisco Galván Vázquez. Curso introductorio del sistema MICRO CDS/ISIS. México : CONACYT, 1996. 85 p.

CARMONA V., Amalia Lucia. Servicio de alerta en la biblioteca médica de la Universidad de Antioquía. En *Revista interamericana de Bibliotecología* . ene/dic. 1984, v. 7, no. 1-2, p. 129-138.

CENTRO REGIONAL DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN SALUD. CRIDS. [Citada el 19 mayo 1998]. Disponible en World Wide Web: <http://www.medicina.uanl.mx/crids.html>

CENTRO REGIONAL DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN SALUD. Servicios de biblioteca-CRIDS. [Citada el 19 mayo 1998]. Disponible en World Wide Web: <http://www.medicina.uanl.mx/003a.html>

CLASSICS AND OTHER SELECTED READINGS IN MEDICAL LIBRARIANSHIP. ed. Jack D. Key and Thomas E. Key. Huntington : Krieger, 1980. 742 p.

CONGRESO NACIONAL DE BIBLIOTECARIOS EN BIOMEDICINA (2º : 1990 : México, D.F.). Memorias BIBAC : Congreso Nacional de Bibliotecarios en Biomedicina. México : BIBAC, 1993. 237 p.

CONSULTOR MÉDICO : PFP v. 5, Barcelona : Océano, 1984. s.p.

CORNEJO DE JARRIN, Janeth. Experiencias nacionales sobre información científica y la constitución de una red nacional en ciencias de la salud. En *Boletín del Sistema Nacional de Información Científica y Tecnológica* ". jul/sep. 1982, v.1, no.3, p. 15-16

ESCAMILLA G., Gloria. Interpretación catalográfica de los libros. 2ª ed. México : UNAM. Instituto de Investigaciones Bibliográficas, 1989. p. 21

FUENTES INIESTRA, Mario Flavio. Biblioteca Central del Instituto Nacional de Cardiología "Ignacio Vhavez". En *Boletín CENIDS.* ene/feb. 1988, v.2, no.1, p. 1-3.

GUIDELINES FOR LIBRARIES SERVING HOSPITAL PATIENTS AND DISABLED PEOPLE IN THE COMMUNITY. Comp. Jean M. Clark. The Hague : IFLA Headquarters, 1984, 26 p.

GUTIÉRREZ CHINAS, Agustín. Programa de necesidades de la biblioteca de la subsecretaría de planeación. En *Bibliotecas y Archivos.* 1982, no.12, p. 85-102.

HEALTH CARE LIBRARIANSHIP AND INFORMATION WORK. 2ª ed. ed. Michael Carmel. London : Library Association, 1995. 120 p.

HENAO JARAMILLO, Amanda. Estado de la documentación en ciencias de la salud en la Universidad del Valle. Bogotá : (s.n.), 1984. 60 p.

HIGH-PERFORMANCE MEDICAL LIBRARIES : ADVANCES IN INFORMATION MANAGEMENT FOR THE VIRTUAL ERA. Ed. Naomi C. Broering. Westport, Connecticut : Meckler, 1993. 229 p.

HOSPITAL ANGELES DE LAS LOMAS [videograbación]. México : Grupo Angeles, 1998. 1 videocasete VHS (15 min.) : son., col.

HOSPITAL LIBRARIES AND COMMUNITY CARE. Ed. Jean M. Clarke and Mona E. Going. London : Library Association, 1990. 274 p.

HOSPITAL MOCEL. Guía del Hospital MOCEL 1998. México : Hospital MOCEL, 1998. 43 p.

HOSPITAL MOCEL. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Informe 1977. México : Hospital MOCEL, 1978. [9 p.]

HOSPITAL MOCEL. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Informe del Consejo de Administración a la asamblea general de accionistas, ejercicio social 1978. México : Hospital MOCEL, 1979. [27 p.]

HOSPITAL MOCEL. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Informe 1980. México : Hospital MOCEL, 1981. 40 p.

HOSPITAL MOCEL. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Informe 1981 : aniversario 10 MOCEL. México : Hospital MOCEL, 1982. 48 p.

HOSPITAL MOCEL. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Informe 1982. México : Hospital MOCEL, 1983. 27 p.

HOSPITAL MOCEL. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Informe 1983. México : Hospital MOCEL, 1984. 28 p.

HOSPITAL MOCEL. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Informe anual 1984. México : Hospital MOCEL, 1985. 28 p.

HOSPITAL MOCEL. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Informe anual 1985. México : Hospital MOCEL, 1986. 32 p.

HOSPITAL MOCEL. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. 15 años : Informe anual 1986. México : Hospital MOCEL, 1987. [9 p.]

HOSPITAL MOCEL. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Informe anual 1987. México : Hospital MOCEL, 1988. 35 p.

HOSPITAL MOCEL. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Informe 1988. México : Hospital MOCEL, 1989. 45 p.

HOSPITAL MOCEL. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Informe 1989. México : Hospital MOCEL, 1990. 36 p.

HOSPITAL MOCEL. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Informe 1990. México : Hospital MOCEL, 1991. 40 p.

HOSPITAL MOCEL. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Informe estadístico y financiero 1992. México : Hospital MOCEL, 1978. [46 p.]

HOSPITAL MOCEL. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Informe estadístico y financiero 1994. México : Hospital MOCEL, 1994. 60 p.

HOSPITAL MOCEL : 20 aniversario [videograbación]. México : Sistema Universal de Video, 1991. 1 videocasete VHS (14 min.) : son., col.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. ISO 690 : documentation-bibliographic reference-content, form and structure. Switzerland : IOS, 1987. 12 p.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. ISO 690-2 : documentation-bibliographic reference-part 2 : electronic documents or parts thereof. [citada el 25 de marzo de 1999]. Disponible en World Wide Web : <http://www.nlc-bnc.ca/iso/tc46sc9/standard/690-2e.htm>

KOONTZ, Harold, Ciry O'Donell. Curso de Administración moderna : un análisis de sistemas y contingencias de las funciones administrativas. 2ª ed. México : McGraw-Hill, 1984. p. 62-214.

LIBRARIAN AND THE PATIENT : AN INTRODUCTION TO LIBRARIES SERVICES FOR PATIENTS IN HEALTH CARE INSTITUTIONS. Ed. Eleanor Phinney. Chicago : ALA, 1977. 352 p.

LIBRARY ASSOCIATION. Copyright in health libraries. . London : Library Association, 1996. 35 p.

LICEA DE ARENAS, Judith; Puline M. Villancourt. La educación bibliotecológica para el sector salud. En *Anuario de Bibliotecología, Archivología e Informática*. 3a época 1979, v. 8, p. 95-106

LÓPEZ SERRANO, Reynaldo. [Enseñanza y biblioteca en el Hospital MOCEL] [grabación]. México : s.n., 1998. 1 audiocasete (22 min.), Entrevistó: Alvaro Flores Gutiérrez.

MACÍAS CHAPULA, César Augusto. A descriptive study of ninety-two hospital libraries in México. En *Bulletin of the Medical Library Association*. jan. 1995, v. 83, no. 1, p. 66-70.

MACÍAS CHAPULA, César Augusto. A soft system approach to undrestand the impact of the health information on patient care. En *INTERNATIONAL CONGRESS ON MEDICAL LIBRARIANSHIP (7o : 1995 : Washinton D.C.)*, *Health Information for the global Village : Proceedings of the International Congress on Medical Librarianship*, Washington : s.n., 1995. 6 h.

MACÍAS CHAPULA, César Augusto. Información científica sobre salud en México. En *Ciencia y desarrollo*. jul/ago. 1994, no. 117, 8-16.

MACÍAS CHAPULA, César Augusto. Planeación y diseño del banco de datos sobre la bibliografía biomédica mexicana. En *COLOQUIO SOBRE AUTOMATIZACIÓN DE BIBLIOTECAS (3er : 1987: Colima, Col.)*. 15 h.

MACÍAS CHAPULA, César Augusto, Víctor Hernández Vera. Situación actual de las bibliohemerotecas de la Secretaría de Salud. En *Boletín CENIDS*. ene. 1987, v. 1 no. 1, p. 3-8

MACÍAS CHAPULA, César Augusto. Utilización selectiva de información médica. México : Federación Panamericana de Asociaciones de Facultades (Escuelas) de Medicina, 198?. 11 h.

MAPA BIBLIOTECARIO Y DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO. Coord. Rosa Ma. Fernández de Zamora. México : UNAM. Programa Universitario de Estudios Sobre la Ciudad, 1999. [en prensa]

MARTÍNEZ DE SOUSA, José. Diccionario de bibliología y ciencias afines : terminología... 2a ed. aumentada y actualizada. Madrid : Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1993, p. 97

MASSA DE GIL, Beatriz, Ray Trautman, Peter Goy. Diccionario técnico de biblioteconomía : español - inglés... México : Centro Regional de Ayuda Técnica, 1964. p. 25

MATTHEWS, David A. Medical librarianship. London : Clive Bingley, 1979. 173 p.

MEDICAL LIBRARIANSHIP. Ed. Michael Carmel. London : Library Association, 1980. 359 p.

MEDICAL LIBRARIES : A USER GUIDE. London : British Medical Association, 1987. 110 p.

MENDOZA PALOMEQUE, Patricia; Leonor Hernández Hernández. Las bibliotecas medicas en México. México : la autora, 1990. 119 h. Tesis (Licenciatura en Biblioteconomía)- Escuela Nacional de Biblioteconomía.

MÉXICO. Ley General de Salud. México : SSA, 1998. 850 p.

MÉXICO. Norma Oficial Mexicana NOM-090-SSA1-1994 : Para la Organización y Funcionamiento de Residencias Médicas. En *Diario Oficial de la Federación*. 22 sep. 1994, t. 492, no. 15, p. 60-66.

MILONAS BOTELLO, Ma. Teresa. El papel de las bibliotecas en el apoyo educacional : una revisión bibliográfica. En *Memorias BIBAC*. México : BIBAC, 1993. p. 111.

MONTERO HERNÁNDEZ, Esther. Manual de organización y registro de publicaciones periódicas. México : UNAM. Dirección General de Bibliotecas, 1987. 219 p.

MORTOR, Leslie T. How use a medical library. 7th ed. London : C. Bingley. 1990. 88 p.

PÉREZ BUSTAMANTES, María de Fátima. Biblioterapia en bibliotecas de hospitales. Guadalajara, Jal. : México, 1980. 146 h. Tesis (licenciatura en bibliotecología)- Universidad Autónoma de Guadalajara. Escuela de Filosofía y Letras.

PÉREZ MORALES, Cristina. Biblioteca del Hospital Infantil de México "Federico Gomez". En *Boletín CENIDS.* sep/oct. 1987, v. 1, no. 5, p. 5-9

REUNIÓN NACIONAL DE DIRECTORES Y BIBLIOTECARIOS DE ESCUELAS Y FACULTADES DEL SECTOR SALUD (1974 : San Luis Potosí, México). Primera reunión nacional de directores y bibliotecarios de escuelas y facultades del sector salud. México : Universidad Autónoma de San Luis Potosí, 1975. 45 p.

RODRÍGUEZ, Javier. El sistema de bibliotecas biomédicas de la Universidad Autónoma de Guadalajara. En *Biblioteca Universitaria : boletín informativo de la Dirección General de Bibliotecas.* oct/dic. 1988, v. 3, no. 4, p. 65-66.

RODRÍGUEZ ALONSO, Fernando. BIREME : un modelo de cooperación entre países. En *Revista Española de Documentación Científica.* oct/dic. 1992, v. 15, no. 4, p. 359-366.

RODRÍGUEZ GALLARDO, Adolfo. Las bibliotecas del sector salud. En *Investigación Bibliotecológica : archivonomía, Bibliotecología e información.* ago. 1986, v.1, no. 1, p. 57-72.

SABANES DE CAJARVILLE, María A. La biblioteca central del ministerio de salud pública. En *Boletín : Biblioteca de Escuela Universitaria de Bibliotecología y ciencias afines Ing. Federico E. Capero.* 1978, no. 14, p. 67-76.

SAPIEN VALDÉZ, José Luis. Informe de Cursos de capacitación al personal administrativo que labora en bibliotecas medicas del ISSSTE. En *JORNADAS MEXICANAS DE BIBLIOTECONOMÍA (7a : 1976 : Queretaro, Qro.) Los recursos humanos para el desarrollo de los servicios bibliotecarios : memorias.* México, AMBAC, 1976. p. 39-43

SEMANA DE BIBLIOTECOLOGÍA (7ª : 1984 : Guadalajara, Jal.). Hacia un servicio bibliotecario nacional : memorias. Guadalajara, Jal. : UAG, 1984. 247 p..

SOBERON, Guillermo. La protección de la salud en México : palabras mensajes y discursos. México : Miguel Angel Porrúa, 1987 p. 539-547

STONER, James A.F., R. Edward Freeman. Administración. 5ª ed. México : Prentice Hall Hispanoamericana, 1994. p. 8-24

TORRE, José Miguel. Un proyecto de regionalización de bibliotecas médicas en nuestro país. En *Bibliotecas y Archivos.* 1978, no. 9, p. 91-96

VALDEZ RUBIO, Josefina. Semblanza : biblioteca del Hospital General de México. En *Boletín CENIDS.* sep/oct. 1988, v. 2, no. 5, p. 12-14.

VÁZQUEZ MELCHOR, Álvaro. Las bibliotecas en ciencias de la salud : recursos para la enseñanza e investigación biomédica. En **JORNADAS MEXICANAS DE BIBLIOTECONOMÍA (14a : 1983 : Zacatecas, Zac.)** *Memorias de las Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía.* México : AMBAC, 1983. p. 351-362.

VÁZQUEZ MELCHOR, Álvaro. Servicio bibliotecarios a pacientes hospitalizados. México : El autor, 1977. 77 h. Tesina (licenciatura en Bibliotecología)-UNAM, Facultad de Filosofía y Letras.

ANEXOS

**HOSPITAL MOCEL
BIBLIOTECA
POLÍTICAS DE PROCESOS TECNICOS**

Las presentes políticas pretenden normalizar los criterios en el proceso físico y técnico de los documentos que conforman el acervo de la biblioteca del Hospital MOCEL .

NUEVAS ADQUISICIONES

- Cuando un documento ingrese como nueva adquisición a la biblioteca :
 - a) Se le colocarán los sellos de propiedad en los siguientes lugares:
 - Cantos
 - Portada
 - Página 20
 - Página al azar.
 - b) Se le asignará su número de adquisición, el cual se repetirá en:
 - Reverso de la portada
 - Página 33
 - Interior de la cubierta trasera o página anterior.

CATALOGACIÓN

- Para la catalogación de los materiales se tendrá como base las RCA2, sin embargo se pretende elaborar una catalogación de acuerdo a las necesidades propias de la Bibliothemeroteca. Para fines de captura se utilizará el formato de codificación diseñado para tal efecto (basado en el formato que utiliza SIABUC y éste a su vez basado en el formato MARC), observando los siguientes criterios:

a) Asiento principal en sus diferentes modalidades.- Se observarán las RCA2

b) Área 1:

Título.- Se basará en las RCA2, o se elaborará uno cuando no exista tomando en cuenta la información de:

- Portada
- Introducción o prólogo
- Cubierta
- Índice
- El mismo texto

Mención de responsabilidad.- En esta área quedarán asentados:

- Colaboradores
- Editores
- Organizaciones e institutos de forma abreviada cuando sean conocidos o desplegados cuando no lo sean (únicamente cuando se consideren de importancia relevante)
- Traductores (con la misma condición)
- Ilustradores (con la misma condición)

d) Área 2:

Edición.- Se basará en las RCA2

e) Área 4:

Publicación, distribución, etc.- Para esta área se considerarán los lugares en idioma español haciendo la conversión del original. Los datos se asentarán en el orden normalizado por las RCA2: Lugar : Editorial, Año (en caso de ser parte de una publicación seriada el año se consignará en el área correspondiente).

f) Área 5:

Descripción física.- Se seguirán las RCA2, esta se asentará únicamente en el formato de codificación pues se omitirá en la base de datos.

g) Área 6:

Serie.- Se basará en base a las RCA2.

h) Área 7:

Notas.- Se consignarán las notas necesarias, siempre y cuando sean de importancia.

i) Área 8:

ISBN.- Se asentará como aparezca en la fuente, verificando que corresponde a la obra descrita (cuando aparecen dos ó más).

j) Descriptores. para asignar los descriptores se tomarán en cuenta las siguientes herramientas en ese orden de importancia:

- Catalogación en la fuente.
- BIBLIOMEX de la Secretaría de Salud,
- L.C. vía web
- Catálogos de la DGB vía web
- discos compactos MEDLINE,
- Lista de encabezamientos de materia elaborada en el Departamento de Catalogación de la Biblioteca Nacional de México por Gloria Escamilla;
- BILINDEX para las traducciones del idioma inglés-español

- k) Observaciones. En caso de existir algún otro elemento que no haya sido considerado y se considera que es importante, se hará la observación para ser consignada en el lugar pertinente.

CLASIFICACIÓN

La clasificación a usar es la de la Biblioteca del Congreso de Estados Unidos (L.C.), se tomarán en orden de preferencia las siguientes fuentes:

- Catalogación en la fuente
- Página web de la L.C.
- Página web de la DGB (LIBRUNAM)
- Clasificación local según esquema de la Clase R (medicina)

Una vez hecha la descripción, se procederá a la captura del material en la base de datos MEDICA para su consulta y recuperación.

ETIQUETADO

Las etiquetas que se colocarán en el lomo a medio centímetro de la base del libro, además se colocará cinta cristal para la protección de la etiqueta y se pondrá en su respectivo lugar en la estantería para el servicio.



HOSPITAL MOCEL BIBLIOTHEMEROTECA

PRESENTACIÓN

La Biblioteca del Hospital MOCEL es el lugar donde se reúne, conserva, organiza y procesa aquellos materiales documentales relacionados al área médica o en la formación de recursos humanos para la salud.

Misión

"Proporcionar servicios bibliotecarios y de información que estimulen la enseñanza e investigación permanente de sus usuarios, así como colaborar con las actividades académicas y docentes del Hospital MOCEL para la adecuada formación de recursos humanos en el área de la salud".

Objetivos

Por medio de sus colecciones y servicios, la Biblioteca se ha trazado los siguientes objetivos:

- Apoyar los programas de estudio, docencia e investigación en particular y difusión de la cultura en general.
- Mantener actualizada la información y darla a conocer a través del servicio de alerta u otros medios.
- Formar parte de la infraestructura de la Institución para la formación del personal médico y de enfermería.

d) Coadyuvar al desarrollo de su personal apoyando con información documental de una manera rápida y eficiente.

Funciones

Para cumplir con los objetivos, la biblioteca tiene las siguientes funciones:

- Brindar a sus usuarios apoyo bibliográfico y documental de acuerdo a las especialidades médicas y actividades propias del Hospital MOCEL.
- Obtener, analizar, organizar y hacer difusión de la información contenida en sus colecciones, para apoyar los programas académicos y de investigación.
- Constituirse como el medio a través del cual se pueda obtener información científica, tecnológica, estadística, etc. publicada en nuestro país y en el extranjero, así como impulsar el uso de la información e intercambio de esta con otras instituciones.
- Para cumplir con el inciso anterior realizarán sus adquisiciones a través de compra, donación y canje.
- Promover la aplicación práctica de la información contenida en las colecciones del acervo.

ESTRUCTURA

La Biblioteca del Hospital MOCEL depende directamente de la Presidencia del Comité de Enseñanza, que a su vez depende de la Dirección Médica.

¿QUE OFRECE?

Para cumplir con los objetivos y funciones la biblioteca cuenta con los siguientes servicios y recursos:

SERVICIOS

Préstamo interno.- Es aquel en el que el material se proporciona para su consulta dentro de las instalaciones de la biblioteca, está destinado al público en general.

Préstamo externo.- Este servicio es el que permite utilizar los libros fuera de las instalaciones de la biblioteca, se proporciona a los médicos residentes y adscritos, personal de enfermería, técnico, y personal que se acredite como colaborador del Hospital MOCEL.

Préstamo Interbibliotecario. El material o tema que no se encuentre dentro de la biblioteca, se obtendrá en otras unidades de información con acervos afines, previo establecimiento del convenio, el cual se rige por las normas de la Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior e Investigación (ABIESI).

Consulta.- En este servicio se proporciona una respuesta o instrucción a una pregunta específica acerca del uso de la información, cómo obtenerla en forma fácil y rápida, ya sea dentro o fuera de la biblioteca.

Alerta.- Por medio de este servicio se informa de las nuevas adquisiciones de la biblioteca, sean revistas, libros u otro material.



HOSPITAL MOCEL BIBLIOTHEMEROTECA

REGLAMENTO DE SERVICIOS

PRESENTACION

El presente reglamento tiene la finalidad de dar a conocer a los usuarios de la biblioteca sus derechos y obligaciones, así como los procedimientos y normas que se tienen establecidos para un funcionamiento óptimo.

CAPITULO 1 DE LOS USUARIOS

Dentro de los usuarios que tienen derecho a los servicios que proporciona la biblioteca son :
1.1 Usuarios internos. Son aquellos que se acreditan como colaboradores del Hospital MOCEL, tales como:

- a) Profesores titulares
- b) Profesores adjuntos
- c) Médicos adscritos
- d) Médicos residentes
- e) Médicos de pregrado
- f) Enfermeros
- g) Técnicos
- h) Personal administrativo

1.2 Usuarios Externos. Dentro de esta categoría se encuentran:

- a) Pacientes o sus familiares
- b) Estudiantes de otras instituciones
- c) Investigadores externos de instituciones gubernamentales o privadas

CAPITULO 2 DEL HORARIO

2.1 Los servicios se proporcionarán en un horario corrido de las 8:00 a las 22:00 hrs. de lunes a viernes, los sábados de 9:00 a 13:00 hrs.

2.2 En casos extraordinarios y a petición de los usuarios por eventos especiales se podrá extender el horario de atención los días sábados, previa autorización del Presidente del Comité de Enseñanza.

CAPITULO 3 DE LOS SERVICIOS

3.1 Préstamo interno. Es aquel en el que el material se proporciona para su consulta dentro de las instalaciones de la biblioteca, está destinado al público en general.

Requisitos: Llevar una papeteleta por cada material solicitado, sean de libros, revistas, etc. Los usuarios externos deberán proporcionar además una identificación con fotografía.

3.2. Préstamo externo. Este servicio permite al personal que se acredite como colaborador del Hospital MOCEL, utilizar los libros fuera de las instalaciones de la biblioteca.

Requisitos: Tener credencial de biblioteca. En caso de no contar con ella se deberá observar el siguiente procedimiento:

- a) Solicitar y llenar a máquina el formato de registro.
- b) Entregarlo con una fotografía tamaño infantil en la biblioteca.
- c) Presentar una identificación y comprobante de domicilio.
- d) Llenar una papeteleta de préstamo por cada obra solicitada.

3.3 Préstamo Interbibliotecario. El material o tema que no se encuentra dentro de la biblioteca, se obtendrá en otras unidades de información con acervos afines, previo

establecimiento de un convenio, el cual se rige por las normas de la Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior e Investigación (ABIESI).

Procedimiento:

- a) Llenar un formato de préstamo por cada obra solicitada, acompañada de una identificación, así como de la firma y sello de la biblioteca.
- b) Recoger y realizar la devolución personalmente del material otorgado en préstamo.
- c) Respetar la fecha de devolución del material.
- d) Acatarse a las normas vigentes de la biblioteca prestataria.

Requisito: Estar registrado como usuario interno vigente.

3.4 Consulta. Es el primer contacto que el usuario tiene con la biblioteca, en este servicio se proporciona una respuesta o instrucción a una pregunta específica acerca de las colecciones existentes, servicios, el uso de la información y como obtenerla de forma fácil y rápida, ya sea dentro o fuera de la biblioteca.

Requisitos: Ninguno se puede solicitar personal o telefónicamente.

3.5 Alerta Por medio de este servicio se informa de las nuevas adquisiciones de la biblioteca, sean revistas, libros u otro material.

Existe un área donde se exhiben las nuevas adquisiciones de la biblioteca, también se encuentran las fotocopias de los índices de las revistas a las cuales existe suscripción.

3.6 Disseminación Selectiva de Información. Este servicio ofrece a sus usuarios la búsqueda y recopilación de información de acuerdo a un perfil de necesidades de investigación, es exclusivo para

Papeleta de préstamo de libro

| | |
|---|---------------------------|
|  HOSPITAL MORELOS BIBLIOTECA | |
| PAPELETA DE PRÉSTAMO DE LIBROS. | |
| Fecha de préstamo _____ | Fecha de devolución _____ |
| CLASIFICACION | Autor : _____ |
| _____ | Título: _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| Nombre y firma: _____ | |
| Especialidad: _____ | |
| Extensión _____ | Observaciones _____ |

Papeleta de préstamo de revista


HOSPITAL MOCHEL
BIBLIOTECARIA

PAPELETA DE PRÉSTAMO DE REVISTAS.

Fecha de préstamo _____

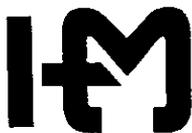
Título: _____

Número: _____ Volúmen: _____

Nombre y
firma: _____

Especialidad: _____

Extensión _____



**HOSPITAL MOCEL
BIBLIOTECA**

LINEAMIENTOS DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

- 1.- La solicitud para establecer el convenio de préstamo interbibliotecario, debe ser en papel membretado de la institución solicitante en donde indique su domicilio completo, teléfono (s) y fax.
- 2.- La solicitud para establecer el convenio la debe hacer el responsable de la biblioteca
- 3.- La biblioteca del Hospital MOCEL se reserva el derecho de aceptar o no los convenios que le propongan.
- 4.-El oficio de registro, actualización y renovación, deberá ser llenado a máquina, de lo contrario se cancelará el trámite.
- 5.- El registro de firmas autorizadas para el trámite de los préstamos no deberá exceder de tres.
- 6.- Se podrá hacer uso del servicio cuando se hayan cumplido los siguientes pasos:
 - a) La biblioteca haya recibido la solicitud del convenio
 - b) Se constate que los acervos guardan relación alguna en sus temas, y
 - c) Los datos de la biblioteca solicitante estén completos
- 7.- Sólo se aceptarán los préstamos que vengan en formas establecidas por la ABIESI. Las solicitudes deberán presentarse en las formas propias impresas por cada institución solicitante. Los préstamos que se hagan en cartas oficios y otros modelos o patrones se rechazarán.
- 8.- Se deberá hacer una solicitud de préstamo por cada obra requerida (un original y copia) a máquina y debidamente requisitada, de lo contrario se cancelará el trámite.
- 9.- El periodo de préstamo será de 5 días hábiles con opción a renovarlo por otro periodo igual (únicamente si no es solicitada la obra por otros usuarios), suspendiéndose las renovaciones por teléfono o escritas.
- 10.- La biblioteca solicitante será responsable de los gastos de reparación o reposición que exija la biblioteca, a satisfacción nuestra en caso de deterioro o pérdida del material prestado por la misma.

11.- La Biblioteca del Hospital MOCEL podrá prestar hasta 8 obras por institución (dos por solicitante), siempre y cuando la Biblioteca solicitante no tenga en su poder una o más obras cuyo término de préstamo se encuentre vencido.

12.- El préstamo se realiza institucionalmente, no es personal; por lo tanto la biblioteca, el centro de información o de documentación solicitante es responsable de la devolución oportuna del material, ya que de existir un adeudo el préstamo queda suspendido.

13.- No serán objeto de préstamo interbibliotecario los materiales que corresponden a las siguientes categorías:

- a) Enciclopedias, diccionarios, directorios, anuarios, bibliografías, índices y otras obras de consulta.
- b) Publicaciones periódicas y seriadas
- c) Obras raras, costosas o agotadas, o de circulación restringida por La Biblioteca del Hospital MOCEL.

14.- En caso de que la biblioteca, centro de información o documentación cambie de domicilio, es necesario hacer el trámite indicado en el punto 4, con la finalidad de actualizar el directorio de convenios.

15.- Si existen cambios en las firmas autorizadas para el trámite de préstamo interbibliotecario es indispensable actualizar el oficio de convenio a la mayor brevedad de acuerdo a lo establecido en el punto 4.

16.- La duración del convenio de préstamo interbibliotecario es a partir de la fecha en que se autorice hasta el 31 de diciembre del mismo año.

17.- Al concluir el año del convenio la Biblioteca del Hospital MOCEL enviará el oficio del convenio de préstamo interbibliotecario para su renovación y/o actualización.

formato de préstamo interbibliotecario



BIBLIOTECA DEL HOSPITAL MOCEL
SOLICITUD DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

FECHA DE SOLICITUD: _____

INFORME

Datos de la biblioteca prestataria:

| |
|--|
| |
|--|

Solicitante: _____ Especialidad _____

CLASIFICACIÓN

Título: _____

| |
|--|
| |
|--|

Autor: _____

Si no es posible, enviar fotocopia siempre y cuando no exceda de \$ _____

Datos de la Biblioteca Solicitante:

Biblioteca del Hospital MOCEL

Gelati No. 29, 7º Piso, San Miguel Chapultepec, C.P. 11850. México D.F., Teléfonos 277-31-11 Y
273 28 00 Ext. 2718-2719. Fax 2737648

NOTA: La biblioteca solicitante es responsable de notificar cuando no haya recibido el material

Autorizado por: _____ Firma _____

Fecha de préstamo: _____

Fecha de Vencimiento _____

No se envía porque: _____

Está prestado _____

No se presta _____

No pertenece _____

a la colección _____

Costo _____

de la copia :\$ _____

Renovaciones _____

Solicitado _____

Vencimiento _____

**ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

Papeleta de préstamo de equipo

HM
HOSPITAL MOCEL
BIBLIOTECA

PAPELETA DE PRÉSTAMO DE EQUIPO AUDIOVISUAL

Fecha y hora préstamo _____
Fecha y hora devolución _____

EQUIPO

Adaptador: ()
Borrador: ()
Carrusel con seguro..... ()
Control remoto. ()
Extensión: ()
Lampara: ()
Micrófono inalámbrico: ()
Micrófono para solapa: ()
Televisión: ()
Pantalla: ()
Plumones: ()
Proyector de acetato: ()
Proyector de cuerpos opacos: ()
Proyector de diapositivas: ()
Rotafolios: ()
Señalador de láser: ()
Tripie: ()
Videocassetera BETA: ()
Videocassetera VHS: ()

Nombre: _____
Especialidad: _____
Extensión: _____ Firma _____

Papeleta de préstamo de material audiovisual

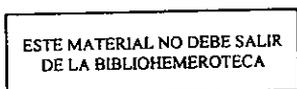
| | |
|---|---------------------------|
|  HOSPITAL MOCEL BIBLIOTECA PAPELETA DE PRÉSTAMO DE MATERIAL AUDIOVISUAL | |
| Fecha de préstamo _____ | Fecha de devolución _____ |
| Titulo: _____ | |
| Autor: _____ | |
| Video : VHS () Beta () | |
| Cassette: () Otro _____ | |
| Nombre: _____ | |
| Especialidad _____ | |
| Extensión _____ | Obs. _____ |



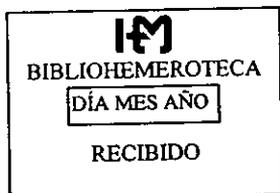
SELLOS DE GOMA



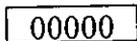
| | |
|---------------------|-------|
| NO. DE ADQUISICIÓN: | _____ |
| CLASIFICACIÓN: | _____ |
| EJEMPLAR: | _____ |
| PROCEDENCIA: | _____ |
| PRECIO: | _____ |



SELLOS FECHADORES



SELLO FOLIADOR (de 5 dígitos)



Hojas que definen la base de datos ADQUI

Tabla de definición de campos (FDT) Base de Datos: ADQUI

| ¿N° | Nombre | Lon | Tip | Rep | Delimitador/Patrón |
|-----|----------------|-----|-----|-----|--------------------|
| 22 | FECHA | 8 | X | | |
| 1 | NUMERO DE ADQ. | 50 | X | R | |
| 200 | TITULO | 150 | X | | |
| 300 | AUTOR | 180 | X | | |
| 50 | FORMATO | 2 | X | | |
| 420 | PROCEDENCIA | 10 | X | | |
| 500 | NOTA | 100 | X | | |

A - Insertar(desp) | B - Insertar(antes) | C -Cambiar línea | D -Borrar línea
 P - Página previa | N - Próxima página | T - Comienzo pág. | E - Fin página
 | X - Salida | | - Próx.entrada

Hoja de trabajo

FECHA / /...

NUMERO DE ADQUISICION _____
 TITULO _____

 AUTOR _____

 FORMATO _____ PROCEDENCIA _____
 NOTA _____

|M - Modificar | R - Justif. der| S - Sub/baj | D - Borrar |C - Centrar
 |A - Alta campo|<TAB> - Anterior| | - Sgte. | X - Salida | ADQUI / 1

Tabla de selección de campos

Nombre de la Base de Datos: ADQUI

FST arch. invertido Nombre FST: ADQUI

! ID !TI !Formato extracción de datos

22 4 mhu,v22
1 0 mpu,v1+|%|
200 4 mhu,v200
300 4 mhu,v300
50 4 mhu,v50
420 4 mhu,v420
500 4 mhu,v500

A - Insertar(desp) |B - Insertar(antes) | C -Cambiar línea | D -Borrar línea
P - Página previa |N - Próxima página | T - Comienzo pág. | E - Fin página
| X - Salida |↓ - Próx.entrada

Formato de presentación en pantalla

Nombre de la Base de Datos: ADQUI

Nombre de formato: ADQUI

mhl,'REG.#: ',c20,mfn(5),/,"FECHA:",c20,v22,/,"NO. ADQ.:",c20,v1+|-,/,
"TITULO:",c20,v200(c20,c20),/,"AUTOR:",c20,v300,/,"FORMATO:",c20,
v50,/,"PROCEDENCIA:",c20,v420,/,"NOTA:",c20,v500(c20,c20),#,#



HOSPITAL MOCEL
BIBLIOTECA
FORMATO DE CODIFICACION

CLASIFICACIÓN

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

| | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| COMPRA | DONACION | CANJE |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

IDIOMA : ESP. _ FRA _ ING _ OTR _

| No. Adq. | Vol. | Tomo | Ejem. |
|----------|------|------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

AUTOR PERSONAL O CORPORATIVO _____

TITULO _____

MENCION DE RESPONSABILIDAD _____

EDICION _____ RESPONSABILIDAD DE EDICION _____

PIE DE IMPRENTA _____ AÑO _____

DESCRIPCION FISICA _____ SERIE _____

NOTAS _____

ISBN _____

DESCRIPTORES

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

OBSERVACIONES

| No. Adq. | Vol. | Tomo | Ejem. |
|----------|------|------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Hojas que definen la base de datos MEDICA

Tabla definición de campos (FDT) Base de Datos: MEDICA

| ? | Nº | Nombre | Lon | Tip | Rep | Delimitador/Patrón |
|---|-----|------------------|-----|-----|-----|--------------------|
| | 60 | MATERIAL | 5 | X | | |
| | 11 | EJEM. | 2 | X | | |
| | 10 | CLASIFICACION | 50 | X | | |
| | 120 | NO. IDENTIF | 26 | X | | R |
| | 31 | IDIOMA | 12 | X | | |
| | 300 | AUTOR | 100 | X | | |
| | 310 | AUTOR CORP. | 150 | X | | |
| | 200 | TITULO | 150 | X | | |
| | 201 | TITULO REVISTA | 100 | X | | |
| | 260 | MEN. RESPONSABIL | 150 | X | | |
| | 261 | EDICION | 30 | X | | |
| | 410 | LUGAR Y EDITOR | 50 | X | | |
| | 412 | PAGINAS | 15 | X | | |
| | 441 | MES | 11 | X | | |
| | 440 | AÑO | 10 | X | | |
| | 450 | VOL. NO. | 20 | X | | |
| | 460 | DESCRIP. FIS | 20 | X | | |
| | 520 | SERIE | 100 | X | | |
| | 500 | NOTAS | 220 | X | | |
| | 100 | ISBN | 30 | X | | |
| | 620 | TEMAS | 150 | X | | R |
| | 600 | RESUMEN | 400 | X | | |

A - Insertar(desp) | B - Insertar(antes) | C -Cambiar línea | D -Borrar línea
P - Página previa | N - Próxima página | T - Comienzo pág. | E - Fin página
| X - Salida | | Próx.entrada

Hoja de trabajo para libros

MATERIAL _____ EJEM. _____ CLASIFICACION _____
_____ NO. IDENTIF _____ IDIOMA _____ AUTOR _____

_____ AUTOR CORP. _____

_____ TITULO _____

_____ MEN. RESPONSAB _____

_____ EDICION _____ LUGAR Y EDITOR _____
_____ AÑO _____ DESCRIP. FIS _____
_____ SERIE _____

_____ NOTAS _____

_____ ISBN _____ TEMAS _____

_____ RESUMEN _____

¡M - Modificar ¡ R - Justif. der¡ S - Sub/baj ¡ D - Borrar ¡C - Centrar
¡A - Alta campo¡<TAB> - Anterior¡J¡Sgte. ¡ X - Salida ¡
MEDIL / 1

Hoja de trabajo para artículos

MATERIAL _____ IDIOMA _____ AUTOR _____
CORP. _____ TITULO _____
_____ MEN. RESPONSAB _____
TITULO REVISTA _____
VOL. NO. _____ MES _____ AÑO _____
PAGINAS _____ SERIE _____ NOTAS _____
_____ TEMAS _____
RESUMEN _____

{M - Modificar | R - Justif. der| S - Sub/baj | D - Borrar |C - Centrar
{A - Alta campo|<TAB> - Anterior| ↓ Sgte. | X - Salida |
MEDSE / 1

Hoja de trabajo para tesis

MATERIAL _____ EJEM. _____ CLASIFICACION _____
_____ NO. IDENTIF _____ IDIOMA _____
AUTOR _____
AUTOR CORP. _____
TITULO _____
LUGAR Y EDITOR _____ DESCRIP. FIS _____
NOTAS _____
TEMAS _____
RESUMEN _____

|M - Modificar | R - Justif. der| S - Sub/baj | D - Borrar |C - Centrar
|A - Alta campo|<TAB> - Anterior| ↵ Sgte. | X - Salida |
MEDTE / 1

Hoja de trabajo para material audiovisual

MATERIAL _____ EJEM. _____ CLASIFICACION _____

NO. IDENTIF _____ IDIOMA _____

AUTOR _____

AUTOR CORP. _____

TITULO _____

MEN. RESPONSAB _____

EDICION _____ LUGAR Y EDITOR _____

DESCRIP. FIS _____

SERIE _____

NOTAS _____

ISBN _____ TEMAS _____

RESUMEN _____

|M - Modificar | R - Justif. der| S - Sub/baj | D - Borrar |C - Centrar
|A - Alta campo|<TAB> - Anterior| ↵ Sgte. | X - Salida |

MEDAU / 1

Tabla de extracción de datos

Nombre de la Base de Datos: MEDICA FST arch. invertido Nombre FST:
MEDICA

! ID !TI !Formato extracción de datos

60 4 mhu,v60
10 0 mpu,v10
120 0 mpu,v120+|%|
31 4 mhu,v31
300 4 mhu,v300
310 4 mhu,v310
200 4 mhu,v200
260 4 mhu,v260
201 4 mhu,v201
410 0 mpu,v410
411 4 mhu,v411
440 0 mpu,v440
450 4 mhu,v450
460 4 mhu,v460
500 4 mhu,v500
100 4 mhu,v100
620 0 mhu,v620+|%|
600 4 mhu,v600

A - Insertar(desp) !B - Insertar(antes) ! C -Cambiar línea ! D -Borrar línea
P - Página previa !N - Próxima página ! T - Comienzo pág. ! E - Fin página
! X - Salida !-! Próx.entrada

Formato de Presentación en Pantalla

Nombre de la Base de Datos: MEDICA

Nombre de formato: MEDICA

```
mhl,"REG.#:",c23,mfn(5),/,"MATERIAL:",c23,v60,/,"NO.IDENT.:",c23,v120+|-|/,  
"CLASIFICACION:",c23,v10,/,"IDIOMA:",c23,v31,/,"AUTOR(es):",c23,v300(c23,c22  
)/, "AUTOR CORP.:",c23,v310(c23,c22)/,"TITULO:",c23,v200(c23,c22)/,"MENC  
.RESPONSAB.:",c23,v260(c23,c22)/,"EDICION:",c23,v261/, "PUBLICACION:",c23,  
v201/, "MES(ES):",c23,v441+|-|/, "LUGAR/EDITOR:",c23,v410/, "AÑO:",c23,v440  
/, "PAGINAS:",c23,v412/, "VOL. NO.:",c23,v450/, "DESC. FIS.:",c23,v460/,  
"SERIE:",c23,v520(c23,c22)/,"NOTAS:",c23,v500(c23,c22)/,"ISBN:",c23,v100/, "TE  
MAS:",c23,v620(c23,c22)+|/|/, "RESUMEN:",c23,v600(c23,c22)#,#
```

EDITA: Reemplaza